

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

#### Município de Giruá – RS

**Necessidade da Administração:** Aquisição de equipamentos eletrônicos e móveis, de modo a atender a demanda das diversas secretarias do Município de Giruá – RS.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente aquisição abrange a necessidade de aquisição de equipamentos eletrônicos e móveis para atender a demanda das diversas secretarias do Município de Giruá – RS, conforme segue:

Item	Especificação dos itens
01	<b>24673- MICRO-ONDAS CAPACIDADE 30L, 220V, POTÊNCIA MÍNIMA 800W, PAINEL TOUCHSCREEN</b> <b>Especificações mínimas:</b> eficiência energética classe a, selo INMETRO, garantia mínima de 12 meses
02	<b>10424- BEBEDOURO ELETRÔNICO DE ÁGUA PARA MESA</b> <b>Especificações mínimas:</b> 220V, potência mínima 70W, saída de água normal e fria, capacidade para bombonas de 20L, garantia mínima de 12 meses
03	<b>30869- MÁQUINA DE LAVAR ROUPA AUT., CAPACIDADE DE 8,5KG (C/ENXÁGUE E CENTRÍFUGA)</b>
04	<b>30927- TANQUE DE FIBRA GABINETE C/TULHA 50 LITROS BRANCO</b>
05	<b>30928- LAVADORA DE ALTA PRESSÃO</b> <b>Especificações mínimas:</b> Tensão nominal (V)127 / 220, Pressão de trabalho (bar)72 / 100; Pressão máxima (bar)100 / 130; Vazão máxima de água (l/h)450 / 440; Peso (kg)8; Potência (kW)1,5 / 2,1; Nível de potência sonora Db(a)89; Comprimento da mangueira (m)6; Comprimento do cabo elétrico (m)5; Temperatura máxima de entrada de água (°C)40°; Deve acompanhar: 01 Pistola; 01 Extensão da lança; 01 Mangueira de alta pressão de 6m; 01 Bico leque; 01 Bico turbo; 01 Bico aplicador de detergente; 01 Conexão para mangueira entrada de água;

	01 Manual de instrução.
06	<b>7262- FOGÃO C/4 BOCAS, MESA INOX E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO</b>
07	<b>29782- BALCÃO P/COZINHA SEM TAMPO, C/2 PORTAS E 4 GAVETAS</b> <b>Especificações mínimas:</b> cor branco; 1,20M

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar N° 023/2024 desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para o fornecimento de micro-ondas, bebedouro, máquina de lavar roupa, tanque de fibra, lavadora de alta pressão, fogão, balcão para cozinha, balcão 3 portas e balcão 2 portas, conforme as seguintes especificações/condições:

ITEM	QUANTIDADE
MICRO-ONDAS	30 UN
BEBEDOURO	30 UN
MÁQUINA DE LAVAR ROUPA	17 UN
TANQUE DE FIBRA GABINETE C/TULHA	17 UN
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	22 UN
FOGÃO	16 UN
BALCÃO P/COZINHA	15 UN
BALCÃO 160X65X50	7 UN
BALCÃO 2 PORTAS	5 UN

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa garantir um ambiente de trabalho eficiente, higiênico e confortável, o qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivamente, mediante termos aditivos conforme a Lei nº 14.133/2021.

Os itens desta contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento dos itens pretendidos, eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei nº 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

#### HABILITAÇÃO SOCIAL:

a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);

II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei Nº 14.133/21.

III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

IV. No cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa contratada será responsável pela **entrega dos itens que deverá ser feita no prazo de 20 (vinte) dias** diretamente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Giruá, localizado na Rua Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS, no horário das 08h30min às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

Os itens deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as **correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 22.309/2024**, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento a empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor do contrato, sendo a nota emitida e entregue para a Secretaria Municipal requisitante, dentro do prazo de vigência do contrato.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

O pagamento será realizado por depósito bancário ou boleto (no caso de depósito, as informações de banco, agência e conta-corrente devem estar descritas na nota fiscal).

**O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal ao setor competente.**

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **8. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 191.556,07 (cento e noventa e um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e sete centavos)**.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

**Quanto à pesquisa de preço, realizou-se a cotação por meio de sites da internet, Zênite, Painel de Preços e Licitacom.**

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária indicada por cada setor/secretaria requisitante desta Prefeitura, constante nos pedidos de compra.

Giruá – RS, 25 de outubro de 2024.

---

**ANGELITA L. G. SCHERER**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**