

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

1. OBJETO

Aquisição de 02 (dois) televisores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09, de 2023.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bem comum.
- 1.3. Prazo de Vigência – Fornecimento Não Contínuo, art. 105 da Lei nº. 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Os aparelhos televisores serão utilizados como painéis para a exibição das senhas de chamamento para os usuários que aguardam pelo atendimento presencial, na sala de espera do setor de Atendimento.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Aparelho de TV com as especificações técnicas mínimas do equipamento: Tamanho mínimo: 32 polegadas, Tela: LED, Idioma português brasileiro, Proporção da imagem: 16:09, Resolução mínima: HD, Tempo de resposta máximo: 10 ms (GTG), Orientação: Paisagem Mínimo 2 entradas HDMI, Alto-falante integrado de no mínimo 10 W, Conteúdo da embalagem, Televisão Cabo de Alimentação, Manual do Usuário, Controle Remoto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

- 4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição de pequeno vulto e com risco baixo de prejuízo em caso de inexecução contratual, de sorte que a exigência de garantia poderia acarretar considerável restrição à competitividade.

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de **30 dias**, contados da autorização de fornecimento emitida pelo SEMAE, em remessa única.

5.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no **setor de Receitas Diversas do SEMAE - Rua XV de Novembro, 2200. Bairro Alto. CEP 13.417-100**. Segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, **das 08 às 16 horas**.

6.0 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

- 7.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).
- 7.1.5. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 7.1.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 7.1.7 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.1.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.1.9 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.
- 7.1.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Autarquia.
- 7.1.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

- 7.1.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.1.16 O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.
- 7.1.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 dias**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

- 8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. Liquidação

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, conforme padrão realizado pela Autarquia.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da entidade contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será de acordo com o padrão realizado pelo SEMAE.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 12.1.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.1.2 Prova de regularidade fiscal na Fazenda Federal, a qual deverá ser comprovada pela Certidão Negativa de Débitos;
- 12.1.3 Prova de regularidade no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo padronizado para Compras – Pregão

(Processo Administrativo nº 2023/512309)

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.338,88, conforme custos unitários apostos em anexo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Autarquia.

Piracicaba, 16 de novembro de 2023.

Denise Galafassi Pereira (Gestora do contrato)

Chefe de Setor Receitas Diversas

Matrícula 1897-6.