



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência é elaborado para atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de TIC: notebooks, impressoras, kit senha (televisor, monitor touch, notebook impressora térmica) e scanner, incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica disponível, para ser utilizados pela Secretaria Municipal da Fazenda, durante o mutirão de negociação fiscal 2023, que ocorrerá nos dias nos dias 19 a 23/06 Centro de convenções Vicentão.

### 2. JUSTIFICATIVA

O presente justifica-se pela necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de TIC: notebooks, impressoras, kit senha (televisor, monitor touch, notebook impressora térmica) e scanner, incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica disponível, para ser utilizados pela Secretaria Municipal da Fazenda, durante o mutirão de negociação fiscal 2023, que ocorrerá nos dias nos dias 19 a 23/06 Centro de convenções Vicentão.

Atualmente a Secretaria Municipal da Fazenda possui alguns destes equipamentos, porém os mesmos são de uso contínuo e diário da Secretaria, nas repartições Financeira, Contábil e Receita Municipal, sendo inviável removê-los.

Vale ressaltar que as atividades pertinentes a esta Secretaria estarão funcionando normalmente durante o evento, principalmente nos prédios da Receita Municipal (Porto Rápido e Porto Rápido Luzimangues) que também estarão com atendimento focado no mutirão, da mesma forma que a estrutura montada no Centro de Convenções, para uso exclusivo do mutirão.

A locação dos equipamentos justifica-se pela falta de equipamentos disponíveis para serem remanejados para o Centro de convenções, e que os mesmos são essenciais para o bom andamento deste evento de arrecadação, onde não é possível realizar os trabalhos sem estes itens, pois eles garantem o atendimento de forma rápida e efetiva.

Quanto a locação de impressoras, há um contrato entre a SEMF e uma empresa de serviços de outsourcing de impressões, onde o contrato está em sua totalidade, e os itens ali atendidos são as impressoras atuais da Secretaria. Acreditamos não ser possível fazer a solicitação de novas impressoras somente para esta necessidade, uma vez que a quantidade de diárias solicitadas para o mutirão é de somente 07, onde seria necessário consultar a empresa detentora da ARP, bem como seria necessário fazer um aditivo de quantidade, o qual atende 25% do quantitativo total do contrato.

Ainda assim seria necessário fazer uma dispensa para locação dos demais itens como: notebooks, kit de senhas e scanners. Nos órgãos do município há, porém são de uso dos locais onde estão lotados, e seria inviável o empréstimo



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

contando o tempo para uso externo, pois a secretaria detentora do equipamento ficaria desassistida pela falta do equipamento.

A locação de equipamentos de TIC será por um período determinado de tempo. Em vez de adquirir esses equipamentos, a Secretaria Municipal da Fazenda optou por alugá-los, afim de atender às nossas necessidades temporárias, considerando as seguintes vantagens:

**Flexibilidade:** Permite que as empresas ajustem sua infraestrutura de TI de acordo com as demandas em constante mudança. Se houver necessidade de equipamentos adicionais para um projeto específico ou evento, é possível alugá-los pelo período necessário e devolvê-los quando não forem mais necessários.

**Redução de custos:** Evita os altos investimentos iniciais associados à compra de equipamentos. Alugar equipamentos pode ser uma opção mais econômica.

**Manutenção e suporte:** O serviço de locação inclui a manutenção dos equipamentos e suporte técnico. Se houver algum problema com os dispositivos alugados, a empresa responsável pela locação fornecerá assistência para solucioná-los.

**Acesso a equipamentos atualizados:** Com a rápida evolução da tecnologia, é essencial ter acesso a equipamentos modernos e atualizados. A locação permite que tenhamos acesso aos equipamentos mais recentes sem a necessidade de investir em atualizações frequentes.

A locação de equipamentos é uma opção mais econômica em comparação com a compra, especialmente para um evento de curto prazo, com ela evita-se o alto investimento inicial necessário para adquirir todos os dispositivos necessários, o que é uma solução mais adequada para o orçamento limitado desta Secretaria Municipal. A locação permite que nos ajustemos o número de equipamentos de acordo a demanda do mutirão de negociação fiscal, o que não ocorreria se tentássemos pegar emprestado, pois poderia frustrar, uma vez que o município não tem reservas destes equipamentos, e o prazo é curto. Ao alugar equipamentos de TIC, você tem acesso a dispositivos atualizados e de qualidade, incluindo suporte técnico e manutenção durante o período de locação, garantindo o bom uso e atendimento.

Considerando ainda que a locação de equipamentos elimina a necessidade de gerenciar o armazenamento, manutenção e atualização dos dispositivos após o evento. Ao final do período de locação, podemos simplesmente devolver os equipamentos, sem nos preocuparmos com questões logísticas adicionais.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

**3.1.** As quantidades previstas neste Termo de Referência são o suficiente para atender a demanda desta Secretaria neste momento.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

**3.2. Aquisição Solicitada neste Termo de Referência:**

ITEM	EQUIPAMENTO	QTD	QTD DIÁRIAS
01	<p>LOCAÇÃO DE NOTEBOOK COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>PROCESSADOR: DE 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, COM FREQUÊNCIA ALCANÇÁVEL DE 3.0 GHZ OU SUPERIOR, COM 4MB DE MEMÓRIA CACHE, COM NO MÍNIMO 2 NÚCLEOS E 4 THREADS. MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 4GB DDR4L 2666 MHZ. UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD): 128GB OU SUPERIOR. PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA, INTEL UHD GRAPHICS. PLACA DE WI-FI: DUAL BAND 2.4 GHZ/5 GHZ. CÂMERA: INTEGRADA RESOLUÇÃO 1280X720 (HD). MICROFONE: IMBUTIDO. PLACA DE REDE: ETHERNET 10/100/1000. PORTAS USB: 1X 2.0 E 2X 3.2. TECLADO ABNT2 COM ALPHA NUMÉRICO. MOUSE TOUCHPAD. TELA LED DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) COM TAMANHO DE 15.6 POLEGADAS. SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 10 64 BITS LICENCIADO. ANTIVÍRUS LICENCIADO. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO DE 110 V A 220 V COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR A MÁXIMA CONFIGURAÇÃO DO ITEM COTADO. O EQUIPAMENTO DEVE SER NOVO DE PRIMEIRO USO. DEVE ACOMPANHAR MOUSE E TECLADO USB PARA USO EM CONJUNTO COM O NOTEBOOK. DEVENDO O MOUSE POSSUIR RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000DPI, 3 BOTÕES COM SCROLL, CONFORTÁVEL, E TECLADO NO PADRÃO ABNT2 COM 107 TECLAS MACIAS. DEVE SER INFORMADO NA PROPOSTA MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO PROPOSTO PARA A LOCAÇÃO.</p>	38	7
02	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETROFOTOGRAFÍCO. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 30 PÁGINAS POR MINUTO. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 2400X600 DPI. DEVE POSSUIR ADF COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 35 PÁGINAS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS. VELOCIDADE DA CÓPIA DE NO MÍNIMO 30 CÓPIAS POR MINUTO. DEVE PERMITIR REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE 25-400% DA CÓPIA. DEVE PERMITIR DIGITALIZAÇÃO MONOCROMÁTICO E COLORIDO. RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA DE 19200X19200DPI. DEVE TER FUNÇÃO DIGITALIZAR PARA E-MAIL. DEVE TER FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO OCR. DEVE PERMITIR DIGITALIZAR NOS FORMATOS JPG, PDF, PDF SEGURO E PNG. A BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL DEVE TER CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS. A BANDEJA DE SAÍDA DEVE TER CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 FOLHAS. IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO. IMPRESSÃO EM TAMANHO CARTA, OFÍCIO E A4. CONEXÃO PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, USB 2.0 E ETHERNET 10/100. DEVE POSSUIR CICLO MENSAL NÃO INFERIOR A 10.000 PÁGINAS. DEVE SER FORNECIDO TRANSFORMADOR DE ENERGIA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. DEVE SER FORNECIDO SUPRIMENTOS (TONERS E CILINDROS) CONFORME A DEMANDA DE IMPRESSÃO. DEVE SER CONSIDERADO O CUSTO DO FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS NA FORMAÇÃO DO PREÇO DA LOCAÇÃO. DEVE SER INFORMADO NA PROPOSTA MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO PROPOSTO PARA A LOCAÇÃO.</p>	08	7
03	<p>LOCAÇÃO DE KIT SENHA COM IMPRESSORA TÉRMICA, NOTEBOOK, MONITOR TOUCH E TV NAS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>IMPRESSORA TÉRMICA: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DE LINHAS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 203 DPI X 203 DPI. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 200 MM/S (TEXTOS E GRÁFICOS). CAPACIDADE DE COLUNAS: PADRÃO: LARGURA DO PAPEL 80 MM. CONECTIVIDADE USB/SERIAL. VOLTAGEM NOMINAL: 100V - 230V.</p> <p>NOTEBOOK: PROCESSADOR: DE 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR COM FREQUÊNCIA ALCANÇÁVEL DE 3.0 GHZ OU SUPERIOR, 4MB DE CACHÊ, COM NO MÍNIMO 2 NÚCLEOS E 4 THREADS. MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 4GB DDR4L A 2666 MHZ. UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD): 128GB OU SUPERIOR. PLACA DE VÍDEO: INTEL UHD GRAPHICS. PLACA DE WI-FI: DUAL BAND 2.4 GHZ/5 GHZ. CÂMERA: INTEGRADA RESOLUÇÃO 1280X720 (HD). PLACA DE REDE: ETHERNET 10/100/1000. PORTAS USB: 1X 2.0 E 2X 3.2. TECLADO ABNT2 COM ALPHA NUMÉRICO. MOUSE TOUCHPAD. TELA LED DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) COM TAMANHO DE 15.6 POLEGADAS. SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 10 64 BITS LICENCIADO. ANTIVÍRUS LICENCIADO. FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO DE 110 V A 220 V COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR A MÁXIMA CONFIGURAÇÃO DO ITEM COTADO.</p> <p>MONITOR TOUCH TELA COM TAMANHO DO LCD DE NO MÍNIMO 14". RESOLUÇÃO: 1366 X 768. BRILHO 350CD/M². ÂNGULO DE VISÃO 178°. ENTRADA DE VÍDEO VGA / HDMI. COMPATÍVEL COM WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11. ALIMENTAÇÃO 100-240VAC AUTOMÁTICO. BOTÃO LIGA / DESLIGA / MENU DE AJUSTES: POWER, BRILHO, CONTRASTE, AJUSTE, AUTOMÁTICO. DEVE POSSUIR CONECTORES: VGA PARA SINAL DE VÍDEO, HDMI PARA SINAL DE VÍDEO, USB PARA TOUCH SCREEN. TOUCH MODELO CAPACITIVO. TEMPO DE RESPOSTA NÃO SUPERIOR A 10MS.</p> <p>TELEVISOR TELA COM TAMANHO MÍNIMO DE 42". RESOLUÇÃO HD OU SUPERIOR. DEVE POSSUIR CONEXÃO DE ENTRADA DE VÍDEO HDMI. DEVE POSSUIR ALTO FALANTE INTERNO. DEVE POSSUIR FURAÇÃO PADRÃO VESA. DEVE ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO.</p> <p>DEVE SER INFORMADO NA PROPOSTA MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO PROPOSTO PARA A LOCAÇÃO.</p>	01	7
04	<p>LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA PROFISSIONAL DE ALTA VELOCIDADE COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>SCANNER COM SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO DUPLA. ALIMENTADO FOLHA A FOLHA. VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO 1 LADO NO MÍNIMO 40 PPM (PRETO/COLORIDO) E FRENTE E VERSO NO MÍNIMO 80 IPM (PRETO/COLORIDO). RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA: ATÉ 600 X 600 DPI. INTERPOLADA: ATÉ 1200 X 1200 DPI. COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COMPUTADOR (IMAGEM, E-MAIL, OCR, ARQUIVO), PASTA DE REDE, SERVIDOR</p>	02	7



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

DE E-MAIL, SHAREPOINT, FTP, SFTP, PENDRIVE, WORKFLOW, SERVIÇOS EM NUVEM, DISPOSITIVOS MÓVEIS, DIGITALIZAR FÁCIL PARA E-MAIL. DEVE POSSUIR OS RECURSOS: VISUALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ALINHAMENTO AUTOMÁTICO, TAMANHO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE IMAGEM, DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA, REMOÇÃO DA COR DE FUNDO, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, REMOÇÃO DE COR DIGITALIZADA, INÍCIO AUTOMÁTICO DE DIGITALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO 2 EM 1, SENSOR DE ALIMENTAÇÃO DE VÁRIAS PÁGINAS, REMOÇÃO DE MARCAS DE PERFURAÇÃO, ÍNDICE REMISSIVO, METADADOS DE CÓDIGO DE BARRAS, SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, INTERFACES WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET, USB 3.0. CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE NO MÍNIMO 80 PÁGINAS. DEVE SER COMPATÍVEL COM MÍDIAS DE ESPESSURA DE 0,08 A 0,28 MM (0,003" A 0,01"). DEVE SUPOSTAR CICLO DE TRABALHO DIÁRIO 6.000 PÁGINAS. DEVE SER INFORMADO NA PROPOSTA MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO PROPOSTO PARA A LOCAÇÃO.		
---	--	--

#### 4. PREÇO ESTIMADO E PAGAMENTO

4.1. Da estimativa de preços – Será de acordo preço cotado em mercado.

4.2. Do pagamento - Será pago em parcela única, através de ordem de pagamento, depósito bancário para crédito em nome da CONTRATADA.

- a) O pagamento se dará mediante entrega dos produtos;
- b) O pagamento referente à nota fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após a data da efetiva entrega/atesto pelo competente.

#### 5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A presente contratação se dá com fundamento nas Leis das Contratações Públicas LCC Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*

#### DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

#### DECRETA:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme o disposto no [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 3º Fica revogado o [Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021](#).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

Brasília, 29 de dezembro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

<a href="#">Art. 75, caput, inciso II</a>	R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)
---	---

**5.2. DO VALOR ESTIMADO:**

O valor estimado para esta contratação será:

**R\$ 57.421,00** (Cinquenta e sete mil e quatrocentos e vinte reais)

**5.3. DO JULGAMENTO:**

O julgamento será realizado considerando o valor global da contratação.

**6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	SUBITEM	FONTE
<b>16.1633.1117.2130</b> MANUTENÇÃO DA GESTÃO FISCAL	<b>33.90.40</b> SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	856 OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	15000000010000 -Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO

**7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**7.1.** Prazo de entrega total dos produtos deverá ocorrer até dia 18/06/2023.

**7.2.** A entrega deverá ocorrer estritamente ao prazo estipulado.

**7.3.** Os equipamentos deverão ser entregues, montados, instalados os sistemas/programas solicitados e testados inicialmente no dia 18/06/2023, com prazo máximo para testes e funcionamento total até 18/06/2023, no Centro de convenções Vicentão, as 17:00.

**7.4.** Os equipamentos deverão ser retirados no Centro de convenções Vicentão, no dia 24/06/2023, e deve ocorrer somente após remoção de todos os dados pertencentes a Secretaria Municipal da Fazenda, servidores ou Municipalidade.

**7.5.** Os programas/sistemas necessários para serem instalados serão informados a empresa até o dia 15/06/2023, os computadores deverão ser entregues com sistema operacional Windows, pacote office instalado e licenciado, bem como demais programas básicos.

**7.6.** Os produtos deverão ter qualidades compatíveis com as determinações desta Secretaria;



**7.7.** Os produtos deverão ser com tecnologias atuais, extremamente conservados, sem vícios, alta performance de desempenho e com substituição caso necessário;

**7.8.** Deverá fornecer suporte técnico para os equipamentos alugados, disponível no momento da necessidade.

**7.9.** A entrega dos equipamentos locados deverá ser atestada em Nota Fiscal por um servidor da SEMF que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no pedido.

**7.10.** O servidor da SEMF designado para acompanhar a entrega do objeto, formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de entrega do objeto pela CONTRATADA.

**7.11.** A CONTRATADA se obriga a efetuar a qualquer tempo, substituição de material rejeitado, se esse apresentar defeito de fabricação ou divergência relativa às especificações constantes neste Termo de Referência independentemente da quantidade rejeitada.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** São de exclusiva conta e responsabilidade da contratada, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem.

### **8.2. Obrigações Gerais**

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos, objeto deste TR, nos termos da legislação vigente e exigências contidas nos autos, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

8.2.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

8.2.3. Fornecer os equipamentos no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos equipamentos, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.2.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2.6. Para regularidade fiscal que apresente Contrato Social da empresa ou cartão M.E.I juntamente com documentos pessoais dos sócios, CNPJ, declarações de vínculo/parentesco/empregabilidade, Certidões Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, Idoneidade e criminal (Cível) e Ceis - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

### **8.3. Obrigações Operacionais**

8.3.1. Fornecer os equipamentos atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

8.3.2. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos equipamentos que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, ou prazo de validade vencido ou muito próximo a vencer;



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

- 8.3.3. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.3.4. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento de materiais seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 8.3.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos equipamentos fornecidos;

#### **8.4. Obrigações comerciais, tributárias e outras:**

- 8.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a esse fornecimento, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 8.4.2. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1 A Contratação será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal da Fazenda/Diretoria da Receita, executando a fiscalização quanto à execução do objeto contratado responsabilizando-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento.
- 8.2 A **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo inspecionar, o objeto aqui contratado.
- 8.3 Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pela parte **CONTRATADA**, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 8.4 Supervisionar o objeto deste Termo de Referência, exigindo presteza e qualidade na execução e correção dos defeitos eventualmente detectados.
- 8.5 Notificar a contratada, fixando-lhe prazo, para corrigirem falhas e serviços insuficientes e ou mal executados.
- 8.6 Emitir, acompanhar e manter, se necessário relatório de fornecimento, quanto ao objeto contratado, apresentando-os todas as vezes que forem solicitados, evitando sanções administrativas por parte da unidade **CONTRATANTE**.
- 8.7 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;
- 8.8 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;
- 8.9 Acompanhar, controlar e avaliar os produtos, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 8.10 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



## **10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 10.1.** Não será elaborado o termo contrato, somente nota de empenho, devido ao pouco tempo de prestação de serviços. O fornecedor vencedor estará sujeito a todas as penalidades e sanções estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.2.** Os preços não serão reajustados ou repactuados durante a prestação dos serviços.
- 10.3.** Para efeitos de pagamento a nota fiscal deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento.
- 10.4.** A entrega dos produtos será acompanhada por fiscal responsável, o qual deverá emitir relatório, informado se o produto recebido foi um produto novo, lacrado e em perfeito funcionamento.

## **11. DAS SANÇÕES**

- 11.1.** A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- II. Multas;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o órgão/entidade contratante e/ou realizador do certame;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 anos.

- 11.2.** A multa será aplicada à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.
- 11.3.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 11.4.** As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 11.5.** Caso a Contratada não possa cumprir o(s) prazo(s) estipulado(s) neste Termo de Referência, esta deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada e por escrito. Tal solicitação deverá ser protocolada até a data de vencimento do prazo estipulado, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.
- 11.6.** Em caso de descumprimento deste Termo, além das penalidades acima previstas, a CONTRATADA responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do Art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pela CONTRATANTE.
- 11.7.** Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

## **12. DAS SOLUÇÕES ENCONTRADAS**



Prefeitura Municipal de Porto Nacional  
Secretaria Municipal da Fazenda  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo: 2023007807

Possíveis Solução	Justificativa
Dispensa de licitação	A Dispensa de Licitação serve, e deve ser usada, para desburocratizar o processo licitatório, tornando a contratação mais rápida pois visa atender necessidades iminentes.

**Solução escolhida:** a dispensa de licitação foi a modalidade escolhida tendo em vista a necessidade e a velocidade / período para aquisição ser o que melhor atende no momento.

### 13. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**13.1.** Não havendo expediente na CONTRATANTE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

**13.2.** A aceitação do serviço não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

**Responsáveis pela Elaboração:**

Porto Nacional, Estado do Tocantins, 22 de maio de 2023.

**WESLEI DIAS SILVA**

Coordenador Administrativo Financeiro

Autorizo:

**LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA**

Secretário Municipal da Fazenda