



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS**  
**SECRETARIA DE ORÇAMETO E FINANÇAS**

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - SOF**

**1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL**

O Município de Capão da Canoa/RS, através da unidade requisitante, pretende solicitar Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para atendimento das necessidades do Executivo Municipal, promoção, cujas especificações e quantitativo encontra-se detalhada neste termo de referência.

**1.2. OBJETIVO**

Constitui objeto da presente licitação, o fornecimento de Tela para Totem para atendimento das necessidades de trabalho administrativos ao executivo municipal, em conformidade com as particularidades prescritas neste Termo de Referência, bem como, seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

**1.2.1. Estimativa das quantidades**

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	01	UND	Tela Slim Led 15.6" para Monitor Touch	R\$ 900,00	R\$ 900,00

**2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se para aquisição de Tela para Totem, que atualmente é de extrema necessidade para que possamos organizar o atendimento ao contribuinte. A tela do nosso equipamento atualmente encontra-se queimada. A aquisição do novo equipamento possibilitará o acesso às mais recentes funcionalidades e melhorias de desempenho.

Convém destacar que a aquisição da tela é imperativa para garantir que a Prefeitura Municipal de Capão da Canoa esteja equipada para enfrentar os desafios do futuro. Essa iniciativa é essencial para proporcionar eficiência operacional, segurança da informação e melhores serviços aos contribuintes e à comunidade local.

2.2. Em suma, a nova aquisição visa prover recursos tecnológicos mais apropriados e com melhor desempenho, propiciando assim uma melhor eficiência e qualidade em suas atividades, contando também com a garantia e suporte.

### **2.3. Justificativa da contratação:**

2.3.1. A aquisição de equipamentos de informática por parte do Ente Municipal, se justifica como de suma importância, eis que visa proporcionar aos seus servidores os meios necessários para realização de seus trabalhos, aumentando, desta forma, a produtividade das Secretarias e o melhor atendimento aos contribuintes e da comunidade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em descrever de forma detalhada, motivada e justificada, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC.

3.3. Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, reformados ou reconicionados), bem como, devem pertencer à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica. Informar marca, modelo e partnumber do monitor na proposta que será conferido durante a entrega.

### **3.4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

Tela Slim Led 15.6" para Monitor Touch

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo para entrega do material é de 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho;

5.2. Os maquinários e equipamentos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada;

5.3. Os fornecimentos serão realizados de forma única, conforme a necessidade da Unidade Requisitante, nos endereços por ela indicados;

5.4. Todos os custos com transporte dos materiais e equipamentos, assim como eventuais despesas para a execução contratual, são de inteira e total responsabilidade da Contratada.

5.5. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão

ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço/bem comum, nos termos da Lei Federal N° 14.133/2021, e considerando ainda, a urgência demandada pelo equipamento, recomenda-se a utilização da modalidade “Dispensa de Licitação”.

6.2. Conforme a Constituição a Lei nº 14.133/2021 as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.317/2022), os quais autorizam a dispensa de licitação para:

6.2.1. Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 114.416,65, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; e para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras.

6.2.2. Para efeitos do fluxo procedimental ora disponibilizado, também serão consideradas contratações diretas em razão do baixo valor, as inexigibilidades de licitação (art. 74), cujos valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza da contratação.

6.3. MODALIDADE: Recomenda-se a modalidade de “Dispensa de Licitação” pois o equipamento possui alta rotatividade e não poderá ficar parado sem atendimento aos contribuintes.

6.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: A seleção da proposta mais vantajosa se baseará no menor preço global, atendendo aos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

6.5. Não será permitida a participação de cooperativas, pois não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

## **7 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. O equipamento será recebido:

7.1.1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 3 (três) dias, contados da hora do recebimento do serviço pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

7.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

7.1.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **7.2. DA ENTREGA, DO PRAZO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.2.1.O **local de entrega** será no Setor de Patrimônio, no endereço abaixo, no horário das 12h30min às 19h00min, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

**TABELA A - ENDEREÇO DE ENTREGA**

<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>
Administração - Setor Patrimônio Público Municipal	Av. Central 1129 - Zona Nova - Capão da Canoa, RS

## **8 - FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;
- 8.2. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o cumprimento do sub item anterior;
- 8.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;
- 8.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela Secretaria em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;
- 9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

9.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

9.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.8. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

9.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 40 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11 - DO RECEBIMENTO**

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contado da emissão da nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos

competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

## **12 - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Luiz Otavio Alves de Carvalho , para este fim de acordo com o estabelecido em lei.

## **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

13.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- A. Órgão: 04.000 - Secretária de Orçamento e Finanças
- B. 108 - 04.001.04.122.0021.2151.3.3.90.30.25.00.00.00 – Material de Consumo – Manutenção de Bens Móveis
- C. Projeto Atividade: 2.151 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SECRETARIA DE OÇAMENTO E FINANÇAS

Eu, Newton Gonsioroski da Silva Júnior, **SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, APROVO** o presente termo de referência, visando a contratação de empresa para fornecimento de Tela para Totem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**Capão da Canoa, 20 de Junho de 2024**