



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1. Solicitação Feita através da Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia – SMGIT, localizada na Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ – CEP 28990-756, sede da Prefeitura Municipal de Saquarema.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO COM MONTAGEM DE ESTANTES PARA ACONDICIONAMENTO DO ARQUIVO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA.**

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1. Trata-se a presente aquisição de bens de natureza comum, pois podem ser definidos por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens e serviços ofertados por diversos fornecedores que atendam a tais especificações objetivas sejam importantes ou decisivas para a determinação de qual proposta melhor satisfaz o interesse público e desde que a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afete a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público
- 3.2. Ainda, por se tratar de bens de natureza divisível, cumpre esclarecer que, ainda na fase interna do certame, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação. Quando a Administração concluir pela necessidade de instauração de licitação deve verificar a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens/lotes, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.
- 3.3. Pelo supracitado, sugere-se que a licitação oriunda deste termo de referência se proceda pela modalidade licitatória de Pregão por se tratar de bens de natureza comum e que seja do tipo Menor Preço Unitário por se tratar de bens de natureza divisível garantindo assim a escolha da melhor proposta para a Administração deste Município



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

de forma mais econômica e amplie a disputa entre os licitantes garantido a isonomia entre eles.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Justificativa e o objetivo da presente aquisição visa a adequação do arquivo geral da Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, prezando pelo acondicionamento dos processos, despachos e comunicações arquivados pela Secretaria e assegurando a preservação do material e evitando detrimientos do material arquivado.
- 4.2. Diante disso, justifica-se que a aquisição desses bens é imprescindível para o bom andamento das atividades executivas e administrativas, onde a perda de material arquivado poderá trazer grandes prejuízos para esta pasta, advindo em inquéritos que podem resultar em responsabilidade criminal, em caso de extravio ou avaria dos registros administrativos.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	IMAGEM (MERAMENTE ILUSTRATIVA)	QUANTIDADE
1	<u>ESTANTE DE AÇO</u> Estante Metálica Material: Chapa Aço 22 Altura: 2,00 M Largura: 0,94 M Profundidade: 0,30 M Tipo Prateleiras: Reguláveis Até 40 Posições Quantidade Prateleiras: 6 UN Tratamento Superficial: Anticorrosivo Cor: Cinza Características Adicionais: Com Reforço Tipo Ômega Parte Interna Prateleira 13	363840	UNIDADE	VIDE ANEXO A DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	04(QUATRO)



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens objetos deste termo ocorrerá de forma IMEDIATA e deverá ocorrer em até 30 (trinta), contados da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, em remessa única, no seguinte endereço Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ – CEP 28990-756, sede da Prefeitura Municipal de Saquarema.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, 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.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6. Todas as despesas de transporte, trocas, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

6.7. A montagem deverá ser agendada com a secretaria requisitante, após o recebimento provisório e deverá ser realizada em até 05(cinco) dias, contado a partir do recebimento provisório dos bens.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- b. Atender às solicitações no prazo estipulado (até 24 horas);
- c. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria;
- d. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas;



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- e. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura do contrato;

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DA GARANTIA DO OBJETO

10.1. Os materiais deverão ter garantia de troca no prazo de 07(sete) dias úteis contra defeito de fabricação ou fornecimento diferente do que foi solicitado pela Secretaria Municipal de Gestão Inovação e Tecnologia.

10.2. Independente da garantia ofertada pelo fabricante, o fornecedor, na condição de contratado, deverá, no prazo de até 7 dias corridos a entrega dos bens, assegurar a substituição dos equipamentos e ferramentas que apresentarem defeitos de fabricação, competindo-lhe os custos e despesas pela substituição e efetiva entrega do bem em perfeitas condições de uso. A Secretaria contratante se reserva no direito de recusar os produtos e ou bens que não atendem às especificações e demais condições constantes do presente termo de referência.

10.3. O prazo de garantia contratual de todos os bens, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- 10.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.
- 10.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 10.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 10.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 10.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 10.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 10.10. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 10.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 10.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 10.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

- 11.3. A Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. A Contratante deverá emitir documento de cobrança (nota fiscal) que será apresentada a Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, CNPJ nº 32.147.670/0001-21, para que seja atestada e após, encaminhado para Controladoria Geral do Município para análise e posterior envio a Secretaria Municipal de Finanças para liquidação e pagamento.
- 12.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e encaminhada junto aos autos para a Controladoria Geral do Município de acordo com os termos da alínea “a”, artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.3. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso superior a 30 (trinta) dias, sofrerá incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, também “PRO-RATA TEMPORE”, de acordo com o que preceitua o artigo 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas oriundas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia:

Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
041220010.1.076000	4.4.90.52.42.00	170401	1375

14. DO VALOR ESTIMADO

- 14.1. O valor estimado da futura contratação para a aquisição de material permanente, ocorrerá após a pesquisa de preços pelo Departamento de Compras do Município, verificando os preços praticados por empresas do ramo do objeto a ser adquirido.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contínuos e começará a contar a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da data de celebração do instrumento contratual.



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. A licitante interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de fornecimento igual ou similar ao objeto da licitação.

17. LOCAL DE ENTREGA

- 17.1. Os itens serão solicitados por meio de requerimento denominado de ordem de entrega.
- 17.2. O objeto deste referido Termo deverá ser entregue e montado no seguinte local:
Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ - Cep 28990-756, em dias úteis das 9:30 horas às 16:30 horas.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. O reajuste dos preços do referido contrato poderá ser processado anualmente, sendo o primeiro concedido depois de transcorrido 12 (doze) meses da data limite da apresentação da proposta, conforme o §1º do Art. 3º da Lei nº 10.192/2001. O índice de reajuste será de acordo com o IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

19. CONDIÇÕES GERAIS

- 19.1. A contratada ficará obrigada a executar fielmente o objeto proposto neste Termo de Referência – não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Fiscalização, na qual se compromete, desde já, submeter-se;
- 19.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendida, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20. MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CAIXAS DE ARQUIVO	CAPACIDADE DE CAIXAS POR ESTANTE	QUANTIDADE DE ESTANTES PARA USO IMEDIATO	QUANTIDADE NECESSÁRIA, CONSIDERANDO ARQUIVAMENTOS FUTUROS
1	<u>ESTANTE EM AÇO</u>	60	30	2	4



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

21. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado por:

Roberta Gomes Marinho de Souza
Assessora Adjunta de Licitação
Matrícula 960177-3

Saquarema, 18 de outubro de 2023.

De acordo:

Élida da Silva Alves

Secretária Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Mat. 958938



PROCESSO Nº _____

FLS. _____ RUBRICA _____

ANEXO A TERMO DE REFERÊNCIA

