



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **microcomputador desktop**, a ser entregue de **forma integral** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades das Secretarias de Administração, Finanças e Gabinete.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [compras.gov.br](http://compras.gov.br), [pinheiros.es.gov.br](http://pinheiros.es.gov.br), ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.
- 1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de microcomputadores desktop justifica-se pela necessidade de substituição de máquinas defasadas ou avariadas que comprometem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- prestação dos serviços administrativos na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gabinete.
- 2.2. Os serviços desenvolvidos pela Administração demandam um maquinário condizente com suas peculiaridades e à altura de sua importância, haja vista se tratar de microcomputadores destinados a trabalhar com sistemas específicos responsáveis por abrigar desde programas contábeis até contratos e procedimentos licitatórios de todo município.
- 2.3. Acontece que grande parte dos computadores disponíveis estão desatualizados ou simplesmente obsoletos, o que prejudica consideravelmente a prestação dos serviços administrativos. Em contrapartida, os programas e sistemas exigem cada vez mais máquinas potentes e modernas capazes de rodar softwares cada vez mais complexos e pesados.
- 2.4. Cumpre destacar, também, que a maior parte dos serviços administrativos são feitas através de microcomputadores, trata-se de uma ferramenta essencial à Administração, o que condensa ainda mais a importância de se possuir aparelhos atualizados com capacidade de realizar as mais variadas demandas administrativas.
- 2.5. Nesse sentido, a presente contratação objetiva adequar e modernizar os equipamentos, substituindo os computadores obsoletos ou avariados, a fim de prestar o melhor serviço possível à população pinheirense.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:

Item	Especificação	Garantia	Unid.	Quant.
------	---------------	----------	-------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

1	<b>MICROCOMPUTADOR DESKTOP</b> Descrição detalhada abaixo	12 meses	Unidade	15
---	--	----------	---------	----

### 3.2. Descrição:

**Processador:** Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) processador Intel Core i3 ou superior, mínimo de 8ª Geração, com arquitetura x86-64; Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos e 06 (seis) threads; Deverá possuir frequência real de clock interno de, no mínimo, 2,80 GHz; Deverá possuir frequência turbo max de, no mínimo, 4,00 GHz; Deverá possuir litografia de, no máximo, 14 nm; Deverá possuir cache interna de no mínimo 09 MB (nove Megabyte); Deverá possuir velocidade de barramento de no mínimo 8 GT/s;

**Memória:** Deverá possuir memória RAM com tecnologia DDR4 ou superior; Deverá possuir frequência de operação de, no mínimo, 2133 MHz; Deverá possuir, no mínimo, 08 GB (oito gigabytes) de memória instalada;

**Armazenamento:** Deverá ser padrão SSd (SolidState Driver); Deverá possuir 01 (uma) unidade de disco com capacidade mínima de 128GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes); Deverá ser Padrão M.2 ou SATA3 (Serial Advanced Technology Attachment)

**Unidade Óptica DVDRROM:** Deverá possuir 01 (Uma) unidade óptica para leitura e gravação de DVD/CD; A Unidade deverá ser interna ao gabinete;

**Placa mãe:** Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime de OEM especificamente para o modelo ofertado, devidamente comprovado; Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) portas USB (Universal Serial Bus) padrão 2.0 ou superior, sendo pelo menos 04 (Quatro) portas na parte de trás do gabinete e 02 (duas) portas frontais, não sendo aceito qualquer tipo de adaptador extensor de portas; Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB de tecnologia 3.0 ou superior. Deverá possuir no mínimo 01 (um) Slot de expansão padrão PCI Express; Deverá possuir no mínimo 02 (dois) Slots de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

memória DDR4 SDRAM ou superior, com capacidade mínima de expansão até 32 GB; Deverá possuir controladora de disco com, no mínimo, 02 (dois) conectores SATAIII ou superior, instalada na própria placa mãe (on-board);

**Controladora de vídeo:** Controladora de vídeo poderá ser onboard; Deverá possuir resolução gráfica de, no mínimo, 1366X768 dpi; Deverá possuir, no mínimo, 03 (três) portas, sendo 1 (uma) VGA (D- SUB), 1 (uma) Display port e 1 (uma) HDMI (High-DefinitionMultimedia Interface – Interface de Alta Resolução); No caso de o equipamento não possuir as características da controladora de vídeo acima, deverá ser fornecido placa de vídeo off-board que atenda a todas estas exigências/funções;

**Monitor de vídeo:** Deverá possuir monitor de vídeo tipo TFT LCD ou LED; Deverá ser de, no mínimo, 19.5 polegadas e diagonal visível, Widescreen; O monitor deverá permitir o ajuste de altura e inclinação; Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento cotado; Deverá possuir os mesmos padrões de cores do gabinete (predominantemente preta) do equipamento cotado; Deverá alcançar resolução, não entrelaçada de, no mínimo, 1366 x 768; Deverá possuir brilho de, no mínimo, 250 cd/m<sup>2</sup>; Deverá possuir contraste dinâmico de, no mínimo, 10.000:1; Deverá possuir entradas de vídeo no mínimo VGA (D-SUB) e DVI (Digital Visual Interface) Deverá possuir fonte de alimentação interna, bivolt e com faixa de tensão de entrada de 100~240 V, com chaveamento automático; Deverá permitir que a inclinação e altura do monitor, seja ajustada conforme as necessidades do usuário;

**Mouse:** Deverá possuir 01 (Um) mouse óptico conector USB, com no mínimo 02 (duas) teclas e botão de rolagem; Deverá ser de dimensões mínimas em comprimento de 10 (dez) cm e largura mínima de 06 (seis) cm; Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento cotado; Deverá possuir os mesmos padrões de cores do gabinete do equipamento cotado; Deverá possuir resolução mínima de 1.000 (um mil) dpi, acompanhado Mouse Pad, confeccionado com borracha aderente na parte inferior e tecido ou material sintético equivalente na parte superior;

**Teclado:** Deverá possuir 01 (um) teclado padrão ABNT2 com conexão USB; Deverá possuir, no mínimo, 104 (cento e quatro) teclas; Deverá ser do mesmo fabricante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

do equipamento cotado; Deverá possuir os mesmos padrões de cores do gabinete do equipamento cotado;

**Gabinete:** Deverá possuir no mínimo 01 (Uma) Baia de 5,25 polegadas, (01) uma Baia para disco (s) rígido (s) de 3,5 polegadas; A cor deverá ser predominantemente preta, com dimensões mínimas (LxPxA) 290.5mm x 343.5mm x 89mm e máxima (LxPxA) 330mm x 380mm x 95,5 mm; O gabinete deve ter características SFF (Small Form Factor) tool less, ou seja, não utiliza ferramentas para: abertura do gabinete, colocação/fixação e remoção de disco rígido, unidade óptica, placas de expansão tipo PCI. Não sendo aceito a utilização de parafusos recartilhados; Deverá possuir Leds indicativos de equipamento ligado e atividade de disco rígido, compatível com placa mãe; Permitir a utilização na posição vertical e horizontal; Deve possuir no mínimo 01 (um) alto falante que poderá estar integrado ao gabinete, com potência mínima de 1 Watt; Possuir sistema de circulação de ar suficiente para dissipar o calor produzido pelos componentes internos;

**Fonte:** Deverá possuir fonte de alimentação com potência mínima de 300W real, com certificação 80 (oitenta) Plus, suficiente para suportar o equipamento em sua capacidade máxima; A fonte deverá ser padrão 12V com suporte a computadores de alta performance (2.2); Deverá possuir conector de placa mãe 24p (20+4); Deverá possuir comutação bivolt 110/220V automática; Placa de rede Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T, Onboard ou Offboard, barramento PCI-X ou PCI-Express, Full Duplex; Áudio Deverá possuir placa de som onboard; Deverá possuir alto-falante interno com potência mínima de 1 (um) W, conectado à saída de som interna da placa mãe. O altofalante em questão não é o buzzer da placa mãe, mas um substituto às caixas de som externas; Quando da conexão de fone de ouvido no conector frontal ou traseiro, o alto-falante interno deve ser automaticamente desabilitado, evitando o indesejável feito de som de duas fontes simultâneas e diferentes. Este conjunto de som interno deve ser a principal fonte de som do equipamento, sendo possível a reprodução de áudio sem a conexão de nenhum dispositivo externo. Não serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original para se atingir essa exigência;

**Cabos:** Deverá ser fornecido cabos de força Tripolar mínimo de 10A, para ligação da fonte do Gabinete e monitor à tomada (Sendo preferencialmente Cabo em Y); Deverá possuir cabo VGA ou compatível com qualidade igual ou superior e que permita conexão do Gabinete ao Monitor. Drivers: Deverá ser fornecido mídia física ou deverá estar disponível no site do fabricante, para Instalação e configuração de todos os componentes após reinstalação do sistema; A documentação de instalação e configuração deverá ser fornecida impressa ou em mídia DVD/CD, em idioma Português (do Brasil), contendo orientações para a configuração e operação do produto fornecido;

**Bios:** Deverá possuir Bios, Plug& Play, do mesmo fabricante do equipamento cotado ou ter direitos (COPYRIGHT) sobre essa BIOS, comprovado através de atestado fornecido pelo fabricante da mesma; As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante; Sempre que o equipamento for inicializado deve ser mostrado no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador. Deverá possuir possibilidade de habilitar e desabilitar as portas USB; Deverá possuir suporte para senha de BIOS em dois níveis, de usuário e de administrador;

**Sistema Operacional:** O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional (64 bits) ou superior, préinstalado, em português do Brasil, com licença de uso e com possibilidade de atualização. Se necessário, deverá ser fornecida mídia física e/ou digital (original) do sistema operacional para futuras formatações, que permita a reinstalação do Sistema Operacional retornando para o padrão de fábrica.

3.3. As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta, não estando a Administração obrigada a realiza-las em sua totalidade, não cabendo à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a Administração se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.1333/21.
- 4.2. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
  - 4.2.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
    - 4.2.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
    - 4.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
    - 4.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
    - 4.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
    - 4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
    - 4.2.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

### 5. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, situada à Praça Governador Lacerda de Aguiar, na Avenida Agenor Luiz Heringer, nº 231, centro, CEP 29.980-000.
- 5.2. Os produtos deverão ser **entregues de forma integral, no período de expediente (de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h)**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

características, quais sejam: qualidade, composição, prazo de garantia e origem. Os dias e os horários poderão ser excepcionalmente modificados de acordo com a necessidade dos secretários.

- 5.3. Os produtos deverão estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais e atender às especificações técnicas e prazos de validade exigidos neste instrumento e às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.4. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o produto que estiver com alguma característica diferente das especificações;
- 5.5. Verificada alguma irregularidade, o produto será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.6. A entrega dos produtos, no local indicado pela Administração do Município de Pinheiros, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 5.7. A CONTRATADA deverá entregar os produtos de maneira que seja possível conferir, separadamente, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

### 6. DA GARANTIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos **durante o prazo de validade dos mesmos**, conforme especificado no item 3.1 deste Termo de Referência.

### 7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 7.1. O prazo máximo para a CONTRATADA iniciar a entrega integral será de até **03 (três) dias úteis**, a conta do recebimento da Ordem de Fornecimento e





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

cópia da Nota de empenho, prorrogáveis por igual período, a critério do setor demandante, mediante solicitação devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA;

7.1.1.1. Na hipótese da CONTRATADA solicitar nova prorrogação, a decisão caberá à Comissão Permanente de Licitação.

7.2. A entrega dos produtos será efetuada **imediatamente** após a solicitação da repartição pública correspondente, em função de sua importância, podendo a Contratada incorrer em sanções caso assim não proceda sem justificativas plausíveis.

7.3. As notas fiscais das entregas efetuadas no decorrer de cada mês serão enviadas à secretaria correspondente a fim de que se proceda a remessa ao setor de contabilidade da Administração para fins de Liquidação;

7.4. Após a entrega, os produtos serão recebidos:

7.4.1. **PROVISORIAMENTE**, tendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;

a) Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste termo. Ou que apresentarem vícios ou defeitos, deverão ser rejeitados e devolvidos imediatamente pelo servidor designado que lavrará um Termo de Recusa, devendo ser substituído, sem ônus para a Administração do Município de Pinheiros, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;

7.4.1.2. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

7.4.2. **DEFINITIVAMENTE**, quando, depois de verificada a conformidade dos produtos, o servidor designado atestará no documento de entrega feito pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

empresa o recebimento definitivo em condições satisfatórias, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a contar do Recebimento Provisório;

- 7.5. A recusa da CONTRATADA em substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeita à aplicação de penalidade.

### 8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados nas Secretarias correspondentes, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a entrega do objeto conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:
- a) Emitir Ordens de Fornecimento;
  - b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
  - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
  - d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;
- 8.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- 8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;
- 8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 9.3. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;
- 9.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.7. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 9.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 9.9. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 9.10. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- 9.11. Efetuar o pagamento da taxa de contrato, nos termos da Lei Municipal 714/2002, por cada contrato assinado junto à Administração, nos seguintes termos:
  - 9.11.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) para contratos até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
  - 9.11.2. R\$ 100,00 (cem reais) para contratos até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
  - 9.11.3. R\$ 200,00 (duzentos reais para contratos até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
  - 9.11.4. R\$ 300,00 (trezentos reais) para contratos até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
  - 9.11.5. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para contratos acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;
- 10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto;
- 10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
  - 10.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

## 11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
  - 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
  - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
  - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- a) **Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.12;
    - b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
    - b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
  - c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12, deste Termo de Referência;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
  - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

### 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será de **forma integral**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- 12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;
- 12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;
- 12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2024.

### 14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, assessor jurídico e membro da Comissão Permanente de Licitação, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br).

Pinheiros ES – 27 de fevereiro de 2023