



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Introdução:

1.1 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS PARA ATENDER O PROJETO DE GESTÃO DE ACERVO E REVITALIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DE RONDOLÂNDIA-MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO Nº 715/2022.**

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS PARA ATENDER O PROJETO DE GESTÃO DE ACERVO E REVITALIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DE RONDOLÂNDIA-MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO Nº 715/2022**, por meio de Pregão Eletrônico, visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
1.	176563-9	UND	03	RETROPROJETOR - 345X345X740, 1 LAMPADA DE 400 A 450W, ILUMINACAO DE 4000 A 4500 LUMENS, COM BOTAO GIRATORIO, 110V
2.	00053595	UND	03	NOTEBOOK COM PROCESSADOR I5 E MEMORIA RAM DE MINIMO 4GB E DE NO MINIMO 1TB DE HD, COM WINDOWS 10 MINIMO
3.	00055362	UND	03	IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL, COM TANQUE DE TINTA COLORIDO, WI-FI, USB
4.	00068724	UND	03	CAIXA ACUSTICA AMPLIFICADA COM POTÊNCIA DINAMICA DE 1000W OU SUPERIOR E POTÊNCIA CONTINUA DE 450W RMS OU SUPERIOR E PRESSAO SONORA DE 120DB SPL OU SUPERIOR, COM MICROFONE E FONTE INTERNA BIVOLT 110V.
5.	157338-1	UND	03	TELA DE PROJECAO - TELA DE PROJECAO EM PLASTICO, ENROLADO, COM TRIPE, MEDINDAS MINIMAS DE 100 POLEGADAS
6.	00013144	UND	03	TELEVISOR - TIPO SMART TV A CORES, COM TECNOLOGIA DA TELA, LED TAMANHO DA TELA 50' POLEGADA, RESOLUCAO FULL- HD, CONEXOES HDMI E USB, 110 VOLTS

2.3 – Do Custo total estimado:

2.3.1– O custo total estimado para a aquisição dos produtos ora licitado fora juntada aos autos com, Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls 25/29, Consulta site TCE-MT de Fls 30/36, Relatório de Cotação “do Banco de Preços” de Fls 37/78;

3 – Da Modalidade de Licitação e do julgamento da(s) Proposta(s) e o critério:

3.1.1 - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 1.067/GAB/PMR de 2015, no inciso I, artigo 3º, da Lei nº 10.520 de 2002, justifica-se a viabilidade da utilização do Pregão Eletrônico na forma convencional para a Aquisição do produto, dado que, se tratam de bens comuns cujas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



especificações são de fácil compreensão do mercado, porquanto, estão objetivamente definidos no edital desta licitação.

3.1.2 - Outro aspecto da opção pela modalidade de Pregão Eletrônico é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens comuns, sem prejuízo à competitividade. Lembrando que, no presente caso, os bens a serem executados são demandas repetidas e rotineiras relacionadas às necessidades da Unidade Administrativa solicitante.

3.1.3 - Em resumo, a adoção da modalidade Pregão Eletrônico decorre da necessidade imediata de aquisição, conforme se vê das justificações constantes nos autos das solicitações da Unidade Administrativa a ser atendida.

3.1.4 - Por fim, com a devida justificativa da adoção da modalidade Pregão Eletrônico e, sobre o ponto de vista da celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais livres, ao passo que, conclui-se, o Pregão Eletrônico se configura como meio fundamental para aquisição de bens comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

3.1.5 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no Pregão Eletrônico também a sua manifesta contribuição.

3.2 - Quanto ao julgamento da(s) Proposta(s) e o critério:

3.2.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referencia suficiente para cobrir o lote licitado.

3.2.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por Item**.

3.2.3 - Quanto ao critério de julgamento "*o de menor preço por item*", as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

4 – Justificativa:

4.1 – Justifica-se a presente licitação a necessidade de atender o termo de convênio N°. 0715/2022, celebrado o estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria do Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Município de Rondolândia-MT. O qual tem por objetivo a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS PARA ATENDER O PROJETO DE GESTÃO DE ACERVO E REVITALIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DE RONDOLÂNDIA-MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO N° 715/2022**. Celebrado entre o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e a Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT. O qual tem por objetivo a aquisição de equipamentos eletrônicos para atender ao projeto de revitalização das bibliotecas de Rondolândia.

4.2 Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



5 – Resultados esperados:

5.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, Através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado bem como também o alcance de metas e ou indicativos.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após a assinatura do contrato e do recebimento da Autorização um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos ora licitados.

6.2 – Do local de entrega:

6.2.1 - Correrão por conta da contratada todas as despesas referentes ao transporte até a sede da licitante; tributos e encargos trabalhistas ou previdenciários incidentes sobre o produto ou bem e especialmente todas as despesas necessárias, a ser devidamente registrado no estado de Mato Grosso, Município de Rondolândia-MT.

6.3 – Das condições:

6.3.1 – Os Produtos Objeto da Presente licitação deve ser entregue no Município de Rondolândia, na sede da Secretaria Municipal de Educação ou conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente após a assinatura do contrato e do recebimento do EMPENHO, que será expedido contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida.

6.3.2 - O recebimento provisório ou definitivo:

6.3.3 - O recebimento provisório ou definitivo será realizado tão somente verificado a condicionante acima e não exclui a responsabilidade da detentora ou vencedora da licitação por quaisquer vícios, defeitos ou incorreções, ocultos ou não.

7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

7.1 – O recebimento do produto objeto da presente licitação será recebido de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

8 – Condições do pagamento:

8.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



8.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

8.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da aquisição dos produtos;

8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 – Fiscal do Contrato:

9.1 – A Administração nomeará através de decreto a designação o/(a) servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento do contrato, para que este exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

09.1.1 - Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021, – Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação.

10 – Das obrigações da Contratante:

10.1 - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

10.2 - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

10.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

10.4 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

10.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

10.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- 10.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 10.10** – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 10.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.
- 10.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 10.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 10.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 10.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;
- 10.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;
- 10.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 10.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.
- 10.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.
- 10.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

11 – Das obrigações da Contratada:

- 11.1** - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;
- 11.2** - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;
- 11.3** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.4** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.5** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 11.6** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 11.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

11.8 - Responsabilizar-se pela qualidade do produto fornecido.

11.9 – Assumir inteira responsabilidade pela entrega do produto, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

11.10 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega do produto.

11.11 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

11.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

11.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

11.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

11.15 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

11.16 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria entrega do produto;

11.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

11.18- A entrega deverá ser feita no Município de Rondolândia no pátio da Secretaria requisitante ou em outro local indicado, conforme Nota de Solicitação da Secretaria requisitante, parte integrante deste Edital. O fornecimento deverá ser feito em até 45 (QUARENTA E CINCO) dias, ou conforme a necessidade do Departamento Requisitante.

11.19- O fornecimento iniciará logo após a assinatura do Contrato.

11.20- Arcar com os prejuízos causados ao Município, decorrentes de quaisquer danos e manutenção inadequada ao equipamento, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a Contratada tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos do Município, seus prepostos e terceiros.

11.21- O bem, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade do produto. Caso o produto entregue apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a Contratada obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.

11.22- Zelar pela qualidade do bem entregue, acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo às exigências da mesma, aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

11.23- Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

11.24- Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste Edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a substituir prontamente os equipamentos, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



11.25- Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

11.26- Para efeito de recebimento serão inspecionados os equipamentos pelo representante indicado pela Secretaria Gestora.

12 – Disposições Gerais:

12.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

12.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

12.1.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura do Contrato.

Rondolândia – MT, 27 de Setembro de 2022.

Sandra de Oliveira Leonel
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº146/GAB/PMR/2021