

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 13/2026

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Necessidade da Administração:** Prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada por registro de preços para prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de serviços de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas de todas as Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

O registro de preços oriundo desta contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**São órgãos participantes deste Registro de Preços:** Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Finanças; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Habitação; Secretaria de Desenvolvimento e Obras; Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente; Gabinete do Prefeito e Conselho Tutelar.

Item	Quant	Unid	Descrição
01	500	Horas	Prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização de Demanda de contratação nº 22/2026 emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento, e Estudo Técnico Preliminar nº 13/2026.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade da Administração é o registro de preços através de dispensa de licitação para prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de serviços de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas de todas as Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.1. Requisito da Contratação**

**4.1.1** A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

**4.1.2** A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

#### **4.2 Obrigações das partes:**

##### **4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

##### **4.2.2 São obrigações da CONTRATADA:**

I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

#### **4.3. Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata**

**4.3.1** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

**4.3.1.1** Os serviços que vierem a ser contratados deverão ser executados conforme o prazo estabelecido no termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**4.3.1.2** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

#### **4.3.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento**

**4.3.2.1** As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

**4.3.2.2** No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

**4.3.2.3** Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 4.3.1.1.

#### **4.3.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**4.3.3.1** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**4.3.3.2** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

**4.3.3.3** Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**4.4. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:**

**4.4.1 Jurídica:** Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores.

**4.4.2 Fiscal, Social e Trabalhista:** de acordo com os incisos I à VI do art. 68.

**4.4.3 Econômica Financeira:** de acordo com o inciso II do art. 69.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** Nos termos do Decreto nº 283/2024, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

**5.2** A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024.

**5.2.1** Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

**5.3** As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

**5.4** O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

**5.5** A abertura de chamado para atendimento de demanda do serviço ocorrerá após o recebimento da solicitação e empenho pela contratada, sendo que a partir disto começará a contar a abertura do chamado onde a contratada deverá comparecer ao local da demanda em até 30 minutos.

**5.6** Todas as despesas com deslocamentos, produtos, ferramentas e equipamentos ou aparelhos necessários para a adequada realização dos serviços serão de total responsabilidade da contratada.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos serviços recebidos, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 317/2026 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Inara, nos termos da lei federal n.º 14.133/2021”.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

a) O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

b) Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

c) O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

d) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

e) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número de empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Os preços serão registrados mediante processo de dispensa de licitação, optando-se pelo menor valor conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quant	Un	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	500	Horas	Prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.	R\$ 100,00	R\$50.000,00

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$50.000,00, tendo como fornecedor a empresa Edilson Bock Tirloni conforme pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que se trata de um processo administrativo de dispensa de licitação através do sistema de registro de preços, o dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias de acordo com cada secretaria solicitante e deverão ser solicitadas em futuras e eventuais demandas, quando surgir a necessidade.

Boa Vista do Incra/RS, 20 de maio de 2026.

Autorizado:

---

Daniel Alvares de Souza  
Gestor da Pasta  
Prefeito Municipal em Exercício

Responsável pela elaboração do TR:

---

Kelen de Oliveira da Silva  
Coordenadora Administrativa