



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2312/25

REQUISITANTE.:
CHEFIA DE GABINETE;

Boituva/SP, 15 de dezembro de 2025.

1. OBJETO

1.1. Aquisição e Instalação de persiana horizontal de alumínio, incluindo o fornecimento completo do material e de todos os acessórios necessários, destinada à sala do Prefeito Municipal, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Classificação do Objeto

1.2.1. Considerando as definições constantes no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **bem comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultada nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, do Decreto Municipal nº 2.979, de 18 de julho de 2024, que dispõe sobre as contratações públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município. Considerando a natureza padronizada do objeto, a recorrência da demanda e a existência de elementos suficientes na instrução processual capazes de demonstrar a necessidade, viabilidade e adequação da contratação, **optou-se pela não elaboração do ETP**, sem prejuízo à legalidade, à motivação da contratação e ao atendimento dos princípios que regem a administração pública.

A aquisição/instalação da persiana horizontal é necessária para assegurar condições adequadas de conforto ambiental, privacidade e controle de luminosidade no Gabinete do Prefeito.

O ambiente é utilizado para atendimentos institucionais, reuniões administrativas e execução de atividades estratégicas do Executivo Municipal, demandando condições apropriadas de iluminação e resguardo visual.

A contratação está alinhada às ações de manutenção, conservação e adequação dos ambientes internos do Paço Municipal, contribuindo para a funcionalidade do espaço, a preservação do patrimônio público e a melhoria das condições de trabalho da Chefia do Executivo.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os bens ofertados deverão estar de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados:

3.1.1. A proposta apresentada em desacordo com este Termo de Referência será desclassificada.

3.1.3. O objeto deverá ser novo, sem uso, em perfeito estado de conservação e de acordo ao uso destinado.



3.1.2. Especificação técnica:

ITEM	NOME	DESCRIPTIVO TÉCNICO FORNECIMENTO+INSTALAÇÃO	QUANTIDADE
01	Persiana Horizontal de Alumínio	Persiana horizontal de alumínio.: - 01 Persiana Horizontal, composta por 03 módulos. - Medida total: 4,53 m (largura) x 1,92 m (altura). - Divisão em 03 (três) peças de 1,51 m x 1,92 m cada - Largura das lâminas: 25 mm. - Cor: Prata Inox Escovada.	01

3.2. Subcontratação

3.2.1. Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. 4.1. O prazo de vigência do contrato é de **03 (três) meses**, contado da emissão do empenho, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021, esse período visa garantir tempo suficiente para a execução total do serviço e consecutivo pagamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega/instalação dos bens especificados neste instrumento deverá ocorrer em **dias úteis**, de segunda a sexta-feira, em **horário comercial**, mediante **entrega/instalação única**, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Empenho e do envio do Pedido de Compras.

5.2. A entrega/instalação deverão ser efetuados diretamente no Gabinete do Prefeito, localizada no Paço Municipal, na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, 01, Centro – CEP.: 18550-023 - Boituva/SP. O fornecimento/instalação ocorrerá mediante solicitação formal encaminhada pela Administração por e-mail, após a emissão da Nota de Empenho.

5.3. No ato da entrega/instalação, a nota fiscal correspondente deverá ser entregue ao fiscal responsável e também enviada por e-mail, em formato eletrônico para o endereço de e-mail fornecido na formalização do pedido, simultaneamente à entrega/instalação dos produtos, contendo o número do processo, a descrição do item, a quantidade, o preço e a Autorização de Compras correspondente ao pedido e demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

5.4. Caso ocorra alguma impossibilidade na entrega/instalação, a contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, que antecede a data da entrega/instalação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação por escrito.

5.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.6. Efetuar a entrega/instalação do objeto em perfeitas condições, conforme



especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao número do processo e autorização de compras, e demais informações pertinentes a legislação fiscal;

5.7. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega/instalação, inclusive o descarregamento.

5.7.1. Adotar todos os critérios de segurança para os empregados durante a entrega/instalação dos produtos.

5.8. Qualquer avaria no objeto, ocasionado pelo transporte/instalação, não serão aceitos e os mesmos devolvidos imediatamente.

5.9. Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a entrega do objeto deste instrumento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução e a fiscalização da aquisição será conduzida por servidor formalmente designado como fiscal, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo.

A designação será realizada pelo gestor da secretaria demandante na fase final do processo, mediante solicitação do setor responsável.

6.1.1. Compete ao fiscal zelar pelo fiel cumprimento das condições pactuadas, acompanhar a aquisição dos produtos, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias em caso de eventuais irregularidades.

O gestor da Secretaria atuará como supervisor da execução processual, exercendo a supervisão e respondendo por sua conformidade junto à Administração. A atuação do fiscal e do supervisor observará, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.979, de 18 de julho de 2024.

A atuação dos fiscais e dos supervisores observará, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024.

6.1.1. Atribuições do Fiscal do Contrato:

6.1.1.1. Inspeccionar e verificar a qualidade e a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas definidas.

6.1.1.2. Monitorar o cronograma de entrega, as condições de garantia e a assistência técnica.

6.1.1.3. Coordenar, no âmbito da respectiva secretaria, a execução do contrato, incluindo a conferência, aceitação e registro da entrega dos equipamentos.

6.1.1.4. Relatar ao gestor do contrato da secretaria qualquer desvio ou não conformidade identificada, recomendando medidas corretivas.

6.1.1.5. Verificar a documentação relativa à entrega, como nota fiscal, certificado de garantia e manual do usuário.

6.1.2. Atribuições do Gestor do Contrato:

6.1.2.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais no âmbito de sua respectiva pasta.

6.1.2.2. Servir como ponto de contato principal entre a secretaria e o fornecedor no que se refere à entrega dos itens alocados àquela unidade.

6.1.2.3. Gerenciar, quando necessário, solicitações de alterações, aditamentos ou prorrogações do contrato que impactem diretamente sua secretaria.

6.1.2.4. Autorizar os pagamentos correspondentes, conforme o cumprimento das etapas contratuais relacionadas à sua secretaria.



6.1.2.5. Aplicar sanções ou multas em caso de descumprimento das obrigações pelo fornecedor.

6.2. Caso sejam identificadas necessidades de correções ou ajustes por parte da contratada, os prazos para pagamentos referentes aos itens irregulares serão automaticamente suspensos, sendo o fornecimento considerado em atraso. Nessa condição, a contratada poderá estar sujeita à aplicação de multa sobre o valor correspondente, além de outras sanções legais, conforme a gravidade da infração.

6.3. Persistindo irregularidades após os prazos estipulados, será instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O procedimento para pagamento será realizado conforme estabelecido: após a execução do serviço e a subsequente aceitação, comprovada pela apresentação da nota fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**. Este pagamento será concretizado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada. É imperativo que a conta para recebimento esteja formalmente registrada em nome da empresa contratada. A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria Municipal de Esportes, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste documento. Todo este processo está em estrita conformidade com a legislação vigente, especificamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1 A contratação em apreço será realizada por meio de **Dispensa em Razão do Valor**, conforme o Art. 75, inciso III, alínea a, da Lei 14.133/2021, que prevê a dispensa para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

8.1.2. A Dispensa em Razão do Valor visa garantir a continuidade dos serviços, respeitando o limite estabelecido pela legislação vigente. A contratação será realizada de maneira eficiente e vantajosa para o objeto deste termo, assegurando a conformidade com as normas legais.

8.1.3. A utilização da Dispensa em Razão do Valor traz agilidade ao processo, permitindo uma seleção mais direta e eficiente dos fornecedores, ao mesmo tempo em que mantém a transparência e a responsabilidade em todas as etapas, conforme os preceitos da Lei 14.133/2021.

8.2. Qualificação técnica

8.2.1. Não se aplica

9. Dotação orçamentária



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

9.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência ocorrerão por conta da dotação do orçamento vigente.

Assinados Digitalmente

Jonas Mateus Cancian Filho
Chefe de Gabinete



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5EBF-B56A-50F9-8FB2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JONAS MATEUS CANCIAN FILHO (CPF 407.XXX.XXX-38) em 16/12/2025 08:51:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 16/12/2025 às 08:51 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/5EBF-B56A-50F9-8FB2>