

**Serviço Público Federal**  
**Conselho Regional de Corretores de Imóveis**  
*19ª Região – Mato Grosso*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem como objeto a aquisição de equipamentos de tecnologia de informação para modernização do parque tecnológico e melhoria dos processos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 19ª Região - MT.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contemporaneidade exige das organizações, sejam elas públicas ou privadas, uma postura de evolução e melhoria contínua, com mudanças de comportamento e práticas inovadoras apropriadas aos novos desafios. Essas devem procurar alternativas que possam ajustar seus recursos de forma eficaz, maximizando os resultados, otimizando investimentos e minimizando desperdícios. Nesse contexto, é imprescindível a adoção de políticas e estratégias que atendam com eficiência, eficácia e efetividade as demandas apresentadas pela sociedade e os corretores de imóveis, imprimindo qualidade, agilidade e precisão nos serviços prestados.

**2.2.** Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que em muitos órgãos observam-se parques computacionais defasados tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada entidade. Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos equipamentos para contratações no âmbito da administração pública, considerando que elas atendem às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do estado de Mato Grosso.

**2.3.** De forma a tentar garantir a possível reutilização dos equipamentos que serão substituídos, sugere-se sua utilização em demandas de pouco criticidade, cumprindo-se toda legislação patrimonial vigente.

**2.4.** Os bens a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

**2.5.** Portanto, a aquisição de materiais de informática é imprescindível ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis do estado de Mato Grosso, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas deste Conselho, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades da Autarquia.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO:**

**3.1.** Quantitativo levantado para atendimento deste órgão:

ITEM	DESCRIÇÃO	MED.	CÓDIGO CATMAT	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	Microcomputador - Estação de trabalho Intermediária – tipo 02 ( <b>Sem Sistema Operacional</b> ) – Garantia On-Site: 48 (quarenta e oito) meses.	UN	150585	35	R\$ 6.500,00	R\$227.500,00
3	Microcomputador - Estação de trabalho Avançada – tipo 01 ( <b>Com Sistema Operacional</b> ) – Garantia On-Site: 48 (quarenta e oito) meses.	UN	150585	30	R\$ 8.450,00	253.500,00

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

4.1. O objeto deste Termo de Referência refere-se a uma estimativa de adesão dos produtos necessários para atualização do parque tecnológico deste órgão.

4.2. A contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

4.3. Para fornecimento dos produtos, registrados na ARP-Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

4.5. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos **no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados do recebimento da autorização de Fornecimento, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4.6. Os equipamentos poderão ser entregues em mais de uma ordem de fornecimento a critério da Administração.

4.7. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 19ª Região-MT, Avenida André Maggi, Nº 877 – Cuiabá-MT, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde ela terá o **prazo de até 03 (três) dias úteis** dias para aceitar os materiais.

4.8. Todo o material fornecido deverá estar acondicionado em embalagem apropriada, e em perfeitas condições de armazenamento e uso, de forma que garanta a sua integridade e não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao órgão, caso as exigências não sejam atendidas.

4.9. A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação dele às exigências deste Termo.

4.10. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

4.11. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do funcionário designado pela Fiscalização, designado pela Administração do órgão, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

4.12. **No ato da entrega, os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à contratada.**

4.13. Verificada alguma falha no fornecimento, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, os produtos entregues e não aceitos pelo Contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante.

#### 5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**5.1.** O objeto da presente licitação será recebido pelo órgão requisitante dos produtos através de funcionário designado, mediante Termo de Recebimento do efetivo fornecimento dos produtos e deverá atestar seu recebimento.

**5.1.1.** O objeto será recebido através de funcionário responsável, mediante **Termo de Constatação e Recebimento dos produtos**, e será da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por funcionário, ou Comissão, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

**5.2.** O recebimento e a aceitação do objeto desta concorrência, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**5.3.** O recebimento definitivo dos produtos, objeto do Edital, não exclui a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**5.4.** O órgão reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com as descrições deste Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

**5.5.** A contratante indicará funcionário responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **6 - DO PAGAMENTO**

**6.1.** Pelo fornecimento dos produtos, quando devidamente entregues, pagará a **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**6.2.** Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por funcionário responsável da **CONTRATANTE**, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

**6.2.1.** Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**6.3.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**6.4.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 19ª região, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**7.2.** Para fiscalização quanto ao fornecimento dos produtos junto a CONTRATADA, será designado funcionário, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

<b>Fiscal do Contrato:</b>	Raphael Bruno Camargo Dias Da Silva
----------------------------	-------------------------------------

**7.2.1.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos produtos, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os produtos em desacordo com as especificações, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**7.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**7.4.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**7.5.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

**7.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Órgão ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Órgão ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**8.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos materiais, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**8.4** Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**8.6** Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto deste termo.

**8.7** Cientificar o órgão de representação judicial do CRECI/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

**8.8** Arquivar, entre outros documentos, projetos, “*as built*”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos e relatórios após o recebimento dos materiais.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** Entregar os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**9.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRECI/MT devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/aquisição objeto deste contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**9.5** A empresa contratada deverá manter a regularidade dos seguintes documentos durante a prestação dos serviços: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CEF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.6** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

**9.7** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.

**9.8** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.9** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**9.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.11** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**9.13** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/MT para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Conta Contábil: Dotação Orçamentária: 6.3.21.01.03.002

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. DA GARANTIA**

**12.1.** Será exigido a garantia de fábrica, conforme especificação técnica mencionados no item 3.1 deste termo

## **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** Conforme disposto no edital de pregão eletrônico 34/2021, da universidade federal do Pará, o qual originou a ata de registro de preço.

Cuiabá – MT, 1º de novembro de 2022.

**Elaborado por:**

**De acordo:**

**Andrei Martins Costa**

*Setor de Licitações e Contratos – CRECI/MT 19ª Região*

**Bruno Ferreira Silva**

*Coordenador do Setor de T.I – CRECI/MT 19ª Região*