

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento do item constante na tabela abaixo a ser entregue na DRF/Campinas (Av. Prefeito Faria Lima, 235 – Pq. Itália – Campinas/SP).

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor unitário
1	Desumidificador de papel, 1500 folhas A4, bivolt	1	UNID	R\$ 395,87

ESPECIFICAÇÕES:

- Potência mínima de 14W;
- Termostato regulador de temperatura;
- Bivolt;
- Capacidade: 1.500 folhas A4.

2. Justificativa:

2.1. Propiciar condições para o atingimento da Missão Institucional do Órgão de acordo com a cadeia de valor da Receita Federal do Brasil, sobretudo no que tange ao item “Gestão de Materiais e Logística”, subitem “Gerir Materiais e Serviços”.

2.2. Este Termo de Referência refere-se a uma contratação direta, nos moldes do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor.

3. Aceitabilidade da proposta e classificação da aquisição:

3.1. Será aceita a proposta mais vantajosa considerando o critério de menor preço, desde que atendido o disposto no item 1.

3.2. A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Trata a presente contratação de bem comum.

4. Execução dos serviços e seu recebimento:

4.1. O objeto da presente contratação deverá ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias

após emissão da Nota de Empenho.

4.2. Eventual prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá ser justificada e concedida a critério da Administração.

4.3. As máquinas deverão ser entregues no endereço informado no item 1 em horário comercial.

4.4. Os materiais poderão ser rejeitados no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo fixado pela Administração, às custas da contratada.

5. Estimativa do valor da contratação:

5.1. O valor considerado máximo para contratação, obtido através de pesquisa de preços de mercado e consulta ao painel de preços conforme disposto na tabela do item 01.

5.2. A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira à Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

5.3. O valor ofertado deverá incluir frete, impostos, tarifas, etc.

6. Obrigações da Contratante:

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.3. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no material entregue, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

6.1.4. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;

6.1.5. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal da contratada;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. Obrigações da Contratada:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste documento e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;

7.1.3. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os materiais que se verificarem com vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.4. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. Controle e Fiscalização da execução:

8.1. A verificação da adequação do objeto deverá ser realizada com base nos critérios dispostos neste documento.

8.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas.

9. Do pagamento:

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da apresentação da fatura e dos dados bancários.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo do objeto.

9.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal constatada por meio do SICAF ou sítios eletrônicos oficiais.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.5. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10. Sanções administrativas:

10.1. As sanções administrativas são aquelas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônico.