

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Lixeiras monobloco em polietileno de alta densidade e Suporte para lixeira monobloco 80 litros, para uso da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição Objeto	UN.Medida	QTD	Menor valor	Valor total
1	Lixeiras monobloco em polietileno de alta densidade, resistente a chuva e sol, com capacidade mínima para 80 litros, vazado. Lixeira com dimensão mínima de 35 cm de largura, 45cm de comprimento e 51 cm de altura, conforme cores definidas pela Secretaria	UND	100	98,99	9.899,00
2	Suporte para lixeira monobloco 80 litros em chapa 270 mm galvanizado em fogo medida de 1,20m com encaixe em U para duas lixeiras. O suporte na cor preta com tinta resistente ao tempo.	UND	50	93,00	4.650,00

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto na despesa 84, Natureza 3.3.90 e Recurso 1.500, para o exercício financeiro de 2024.

3. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de suporte e lixeiras contribuirão para a melhora na limpeza de espaços e calçadas públicas, atendendo as novas demandas de conservação ambiental. Sendo que á muitas lixeiras antigas feitas de aço, que se encontram oxidadas e precisam ser substituídas. Dessa forma foi verificado que o material de polietileno tem uma durabilidade muito superior à do aço quando exposto a chuva e sol e sua manutenção é muito baixa, sendo muito mais vantajoso para o município a aquisição deste produto.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa parceladamente pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, com prazo não superior a 15 (quinze) dias após recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, na Secretaria Municipal de Infraestrutura (Garagem das maquinas), Rua Pernambuco Centro, Jupiá -SC, no horário das 07:45 às 11:30 e das 13:00 até 16:30 horas. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.

O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, por meio de Comissão designada pela autoridade e da abertura do competente processo administrativo e com direito a ampla defesa, podendo a administração convocar o fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos, notificando imediatamente a empresa e abrindo prazo para correção do problema, sob pena de ser encaminhado o processo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.

5. VALOR ESTIMADO

7.3.1 O custo estimado total da presente contratação é de R\$ R\$ 14.549 (quatorze mil quinhentos e quarenta e nove reais).

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta feita pelo fiscal do contrato, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório.

É dever do órgão solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido dentro do período do recebimento definitivo e antes da sua conclusão.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, observando o seguinte:

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Prefeitura Municipal de Jupiá - SC,

Data: 01/07/2024

GILMAR JOAO ACORSI
Secretario da Agricultura



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE JUPIÁ

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.