

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CÓDIGO	OBJETO	QUANTIDADE
29454	Bebe conforto, com ampla concha e lona acolchoada	70
49168	Berço infantil com colchão	100
36533	Cadeira alta para alimentação	100
48260	Cadeira de descanso vibratória musical e com balanço	70
42607	Caminha empilhável	100
47618	Carrinho de bebê para crianças recém-nascidas até 15 kg	50
17475	Colchão para berço 1,20x0,55x0,10	50
37859	Colchonete de espuma	250
49170	Colchonete para trocador	50
36540	Conjunto Aluno / CJA-03	300
39497	Conjunto Aluno / CJA-04	300
37683	Conjunto Aluno / CJA-06	300
34404	Conjunto de mesas 70x70 amarelo	40
34405	Conjunto de mesas 70x70 azul	40
34406	Conjunto de mesas 70x70 salmão	40
34403	Conjunto de mesas 70x70 verde	40
34407	Conjunto de mesas 80x80 amarelo	40
34409	Conjunto de mesas 80x80 azul	40
34410	Conjunto de mesas 80x80 salmão	40
34408	Conjunto de mesas 80x80 verde	40
34414	Conjunto para refeitório Ensino Fundamental	80
42606	Conjunto para refeitório Ensino Infantil	80
37624	Mesa de trabalho (M6)	200
49169	Poltrona para amamentação	20

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Os itens desta contratação foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

As quantidades são estimativas de consumo de 12 (doze) meses, não se obrigando a Administração à aquisição total.

Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

Os produtos fornecidos pela empresa vencedora deverão primar pela qualidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas pertinentes.

Os produtos e entregas serão fiscalizados com rigor pela solicitante e, caso não estejam em conformidade com o descrito, ou aos fins a que se destinam, serão recusados, ocorrendo a contratada em inexecução contratual.

Será de responsabilidade da empresa, também, a entrega do objeto no local determinado,

com o uso de veículo próprio e suas respectivas despesas, tanto com combustível ou outras, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relativos aos serviços prestados.

As entregas deverão ser executadas dentro do prazo estipulado, considerando-se como atraso, o período posterior ao fixado, sem a sua correta e completa conclusão.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA EXECUÇÃO/PRAZO DE ENTREGA:

As aquisições serão efetivadas, no todo ou em partes, pelo Município de Araçatuba, de acordo com a sua necessidade e critério.

LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação: Avenida Arthur Ferreira da Costa, n.º 1.350, Bairro Jardim Universo – Araçatuba/SP.

CONDIÇÕES DE ENTREGA: As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

PRAZO DE ENTREGA: As entregas serão parceladas, conforme necessidade da Secretaria requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da Autorização de Fornecimento (empenho).

As despesas decorrentes de eventual troca do(s) produto(s) com defeitos ou que apresentem irregularidades correrão por conta do fornecedor.

Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.

5. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da indicação de marcas ou modelos: Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. No prazo de 30 (trinta dias) a contar da entrega do objeto a despesa será liquidada e, estando tudo em ordem, será ordenado o pagamento.

7.1.1. Em hipótese alguma é permitido o pagamento antecipado.

7.1.2. O pagamento será feito por depósito na conta bancária fornecida pela empresa, conforme informações (agência, banco e conta corrente) na Nota Fiscal.

7.2. Cumprida a obrigação, o fornecedor deve emitir nota fiscal/fatura, a qual será atestada pela secretaria requisitante e entregue e lançada junto à Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio.

7.2.1. Cabe à secretaria requisitante gerar o Boletim de Recebimento de Materiais - BRM e/ou Termo Contratual no Sistema de Gestão de Materiais e acompanhar o andamento do processo de pagamento até a sua efetiva liquidação.

7.2.2. A liquidação pressupõe a verificação do bom adimplemento da obrigação por parte da detentora da ARP, sendo responsabilizado o agente público que atestar o cumprimento da obrigação de forma inverídica.

7.2.3. Verificada qualquer irregularidade no cumprimento das obrigações, cabe ao agente que a constatou documentar os fatos e comunicar a autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.4. Após a liquidação da despesa pela Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio, será expedida NOTA DE LIQUIDAÇÃO com data de vencimento.

7.2.5. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

7.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA será aplicada as seguintes regras:

a) Correção Monetária: IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, conforme o Artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 93/2001, ou outra que vier substituí-la;

b) Juros Moratórios: 0,50% ao mês, consoante o Artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002, ou outro que vier substituí-lo;

c) multa: 0,11% ao dia, até o limite de 9,00% consoante o Artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002.

7.3.1. Os critérios de atualização, compensação e penalização serão aplicados quando o atraso do pagamento ocorrer exclusivamente por culpa do Município.

7.4. A fim de evitar qualquer penalidade indevida ao Município, ocorrendo eventuais atrasos por parte exclusiva da CONTRATADA, antes da regular liquidação, caberá a Secretaria Requisitante:

a) comunicar/notificar a CONTRATADA sobre a irregularidade;

b) Elaborar relatório pormenorizado sobre a ocorrência e as providências efetuadas para o saneamento;

c) Juntar os documentos comprobatórios das providências tomadas (ofício, email, etc).

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997.

8. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Conforme edital da Secretaria Municipal de Administração, sem exigências específicas.