



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO			
Aquisição de moveis para o ESF Cantizani, referente à Emenda 07/2022 - Lauro Fernandes.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
01	CADEIRA SECRETARIA, COM ENCOSTO, APOIO PARA BRAÇOS, REGULAGEM DE ALTURA, GIRATORIA, COR PRETA, CAPACIDADE NO MINIMO 100KG, PRODUTO NOVO COM GARANTIA NO MINIMO DE 03 MESES	Unid.	16
02	ARMÁRIO EM AÇO COM 4 PRATELEIRAS 30CM - MEDIDAS APROXIMADAS ALTURA DE 1,90M LARGURA 0,90M PORTAS DE CORRER COM CHAVE- NA COR CINZA, PRODUTO NOVO, MINIMO 03 MESES DE GARANTIA.	Unid.	02
03	MESA EM L, ESTAÇÃO DE TRABALHO COM MEDIDAS MINIMAS DE 1,40M X 1,40M COM NO MINIMO 74CM DE ALTURA, PÉS EM AÇO, 2 CALHAS PASSA FIO EM POLIESTIRENO, PARA PESSOA DESTRA, COM DUAS GAVETAS, PRODUTO NOVO EM COM GARANTIA MINIMA DE 3 MESES	Unid.	02
FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
Os móveis em questão se faz necessário para melhor acomodação e desempenho do ESF Cantizani, tendo em vista uma melhor acomodação dos pacientes que precisam atendimento médicos/hospitalares, além dos funcionários locados na devida unidade de saúde. A aquisição dos equipamentos justifica-se para eficácia e agilidade no atendimento para a população.			
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO			
O(s) objeto(s) deste termo de referência é a aquisição de móveis para o ESF Cantizani, tendo em vista as necessidades de qualidade para melhor atendimento da população que necessitam do atendimento médico/hospitalar. Os equipamentos adquiridos são permanentes, tendo um alto ciclo de vida, não necessitando de aquisições periódicas. As especificações exigidas são para manter a qualidade do local, com móveis de alto nível, com bom desempenho e durabilidade. Um outro levantamento considerando a qualidade dos móveis é a ergonomia para os funcionários locado no setor em questão, para evitar futuros problemas de saúde.			
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO			
São obrigações da contratada: - Realizar a entrega no prazo de 10 dias úteis após o recebimento da autorização de compras. - A qualidade dos materiais deverá ser rigorosamente àquela descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele. - Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza. - Substituir os materiais que não estejam em conformidade com o Termo de Referência no prazo de até 10 (dez) dias após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente a sua reparação. - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao equipamento adquirido.			
DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO			
O transporte da mercadoria deverá ser feito de maneira a assegurar a integridade e qualidade da mesma. A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte, carga e descarga da mercadoria até seu destino final. Não serão aceitas mercadorias cujas embalagens estejam avariadas, bem como com sinais de má conservação do produto. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois)			



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

dias pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento do pedido, para posterior averiguação de sua conformidade com as especificações constantes no mesmo. Os bens poderão ser rejeitados quando em desacordo, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação por escrito expedida pelo Setor de Compras desta Prefeitura à Empresa, sem qualquer ônus para esta. Caso não haja impedimento, os produtos serão automaticamente recebidos em definitivo pelo Departamento solicitante. As mercadorias deverão vir obrigatoriamente acompanhadas de suas respectivas Notas Fiscais com identificação do número da Autorização de Compras no rodapé da mesma. Também não serão aceitas mercadorias cujas notas fiscais estiverem com valores divergentes dos constantes na Autorização de compras. Deverá vir acompanhado de manual de garantia e instrução.

DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou documento análogo emitido deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida no que diz respeito a entrega e outras obrigações.

Do recebimento:

O equipamento será recebido provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, podendo ser aceito boleto bancário, desde que mantidos os 30 dias.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento “MENOR PREÇO”.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

HORÁRIOS DA PLATAFORMA BLL

INICIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/10/2023 ÀS 08:00H

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/10/2023 ÀS 08:00H

INICIO DA DISPUTA: 16/10/2023 ÀS 09:00H

FIM ESCLARECIMENTOS: 16/10/2023 ÀS 08:30H

DOCUMENTOS EXIGIDOS NA PLATAFORMA BLL PARA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Cadastro de CNPJ;
- CATÁLOGO TÉCNICO DO PRODUTO OFERTADO;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Declaração de Idoneidade;
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;
- Prova de Regularidade de Tributos Estaduais Inscritos em Dívida Ativa;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$: 8.105,05 (oito mil cento e cinco reais e cinco centavos)

LOCAL DE ENTREGA

Rua Irma Ferreira Bonametti, 05 – Vila Laino – Departamento de Saúde.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A SER INFORMADO PELO SETOR DE CONTABILIDADE

Estância Turística de Piraju, 03 de Outubro de 2023.