TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações de Compras nº 10719/2025

1 - OBJETO

Nobreak bivolt 1200 KVA.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário uma vez que alguns computadores da SDU estão em falta de nobreaks,sobrecarregando outros aparelhos, e o dispositivo protege a máquina em casos de flutuação ou queda de energia, por exemplo.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1200VA de potência;
- Entrada Bivolt selecionável 115V/220V
- Saída Bivolt selecionável 115V/220V
- Estabilizador e filtro de linha integrados
- 6 tomadas de saída 2P+T 10A
- 1 bateria selada interna de 12V/7Ah
- Tecla liga-desliga memorizada e temporizada para evitar desligamento acidental;

4 – VALOR ESTIMADO E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, será utilizado como parâmetro o art. 59 da lei 14.133/2021, inciso III o qual prevê a desclassificação da proposta que contenha inexequibilidade ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação.

A escolha da modalidade de contratação direta, nos termos do art. 72 da Lei 14.133/2021, justifica-se pelo valor estimado da presente contratação, que se enquadra na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da mesma lei.

5 – PRAZO DO CONTRATO

Após validado, espera-se que haja um prazo de garantia de 12 (doze) meses.

6 – DO LOCAL DE ENTREGA

Secretaria de Desenvolvimento Urbano (Rua Silvério Finamore, 1561, 1º andar, B° Leitão - Louveira/SP).

7 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

O recebimento do serviço se dará de forma provisória para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação requeridas neste Termo; E após 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, será recebido de forma definitiva se confirmado que serviços ofertados atendem as disposições deste Termo.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo; Havendo rejeição dos serviços, a contratada deverá refaze-los no prazo estabelecido pela Prefeitura de Louveira. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa, a Prefeitura reduzira a termos fatos ocorridos para aplicação das sanções.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

A proposta a ser selecionada deve ser a mais vantajosa para a ADM, nos termos do art. 75, § da lei 14.133/2021

O regime de contratação será o de MENOR PREÇO GLOBAL nos termos do art. 6, XI da lei 14.133/2021.

9 – CLASSIFICAÇÃO

Tratando-se de bens de baixo valor, a teor da portaria 029 de 12 de setembro de 2024, que regulamentou o art. 20 da lei 14. 133/2021 de 01 de abril de 2021, fica a presente aquisição classificada como BEM DE CONSUMO DE QUALIDADE COMUM.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal, discriminando o serviço, a quantidade, valor unitário e total, devidamente atestada a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente;

O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal ou qualquer divergência será comunicado à empresa, ficando o pagamento suspenso até a correção do erro, e condicionado que a empresa atenda todas as condições de habilitação, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.

11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade, normas vigentes, e cumprir especificações e condições deste termo de referência.

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem(s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e email) com os respetivos responsáveis pelos departamentos comercial e financeiro.

Comunicar por descrito, via email institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidades quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A detentora fica obrigada ao pagamento de todos os tributos

federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto desde Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Comunicar à Contratante, 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 sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante que a detentora tiver conhecimento.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 definitivo.

Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa detentora, a contratante deverá notifica-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa detentora e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestão: A servidora **Paula Rocha** atuará Gestora da Compra, sendo responsável pelo atesto das notas fiscais, tramitação do processo de pagamento junto à Secretaria de Finanças e Economia, e pela

elaboração e envio do Termo de Recebimento Definitivo à fornecedora.

Fiscalização: O servidor **Jefferson Crepaldi** atuará como Fiscal da Compra, encarregado de acompanhar o recebimento e validar a conformidade do item entregue em relação ao objeto solicitado.