

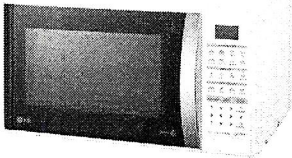
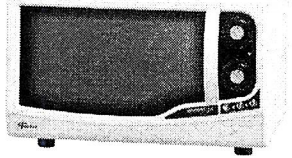


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 45
Proc. nº 1.169/2023
Servidora Jane

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	QUANT.	UNID.	FOTO ILUSTRATIVA	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Unid.		Aquisição de FORNO MICROONDAS doméstico , com capacidade mínima para 34 litros; potência de 950 Watt; Voltagem 127V; tensão de 110V; características adicionais: com prato em vidro giratório, display no mínimo 315 mm de diâmetro; trava de segurança; Certificação INMETRO; Selo Procel de Economia de Energia classificação "A"; cor branca e garantia mínima de 12 meses.
02	01	Unid.		Aquisição de FORNO ELÉTRICO doméstico , com capacidade mínima para 44 litros, potência de 1750 Watt, Voltagem 127V, tensão de 110V, características adicionais: bandeja perfurada e removível, corpo externo em acabamento branco; corpo interno com revestimento easy-clean; ermostato automático de precisão de 50° à 300° C; porta com perfil de alumínio anodizado com pintura eletrostática; Porta com vidro cristal único; Tecla multifunção; isolamento térmico com lã de vidro; lâmpada interna; prateleira removível em 03 posições; instalação elétrica certificada pelo INMETRO, cor branca e garantia mínima de 12 meses.

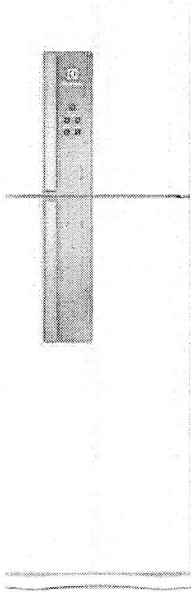


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 46

Proc. nº 1.169/2023

Servidora Jane

03	01	Unid.		Aquisição de GELADEIRA doméstica com capacidade mínima para 375 litros, degelo tipo Frost Free, com no mínimo 03 prateleiras internas em acrílico transparente, com uma gaveta para guarda de frutas e legumes em acrílico tipo vertical, medindo aproximadamente: (65,2 largura x 1,80 altura x 74,7profundidade) voltagem 110 Volts, cor branca, com iluminação interna, 01 porta reversível, dreno de gelo, pés reguláveis, eficiência energética classe 1CA 1D, degelo manual, painel frontal de controle de temperatura, compartimento de congelamento rápido com acionamento no painel frontal, compartimento para formas de gelo, controle de temperatura através de painel frontal, com manual de instruções, instalação elétrica certificada pelo INMETRO, cor branca e garantia mínima de 12 meses.
----	----	-------	--	--

2. PROPOSTA

- 2.1. Deverá indicar preço unitário do(s) item(s), com duas casas decimais;
- 2.2. A proposta deverá ser encaminhada em papel contendo timbre da empresa, endereço, e-mail, telefone e outras informações necessárias. Deverá indicar a validade da proposta **90 (noventa) dias**, prazo de entrega e garantia;
- 2.3. É obrigatório indicar a validade da proposta, prazo de entrega, garantia e informações referentes ao fornecedor, devendo o responsável pelo preenchimento assiná-la e pôr o carimbo com o CNPJ.
- 2.4. Deverá ser redigida sem emendas e rasuras e assinada pelo representante legal/proponente.
- 2.5. Deverá conter preço unitário em reais e neles deverão estar acrescidos todas as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, tributos incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhista previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, frete, ferramentas, transporte, equipamentos e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita execução dos serviços/entrega dos materiais, deduzidos os abatimentos ou eventuais descontos concedidos;
- 2.6. Deverá conter a marca dos produtos e serviços ofertados, a fim de garantir que qualidade para o consumo final;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 47
Proc. nº 1.169/2023
Servidora Jane

- 2.7. Condições de pagamento: **29 (vinte e nove)** dias corridos do ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante depósito bancário;
- 2.8. Conter Prazo de Entrega de **15 (quinze) dias**, após emissão da Nota de encomenda;
- 2.9. Conter marca e Garantia mínima de **12 (doze) meses**, contra defeito de fabricação do produto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO PRODUTO

A aquisição de 01 (um) Forno Microondas e 01 (um) Forno Elétrico e (uma) Geladeira, se faz necessário tendo em vista que na copa da sala 15 deste gabinete a utilização é constante dos objetos acima mencionados para aquecimento das refeições (marmitas) que os funcionários trazem de casa, bem como é preparado também alguns alimentos rápidos (tipo embutidos e congelados) para os mesmos se alimentar durante o decorrer do dia, principalmente na hora do almoço.

O Forno Microondas será mais utilizado por todos os funcionários para aquecer seus alimentos no geral, tendo uso diário e ininterrupto, pela quantidade de funcionários que trabalham hoje no Gabinete, estes fazem o desjejum, almoça e toma café da tarde nas dependências do Gabinete, necessitando desses eletrodomésticos para auxilia-los.

A geladeira também é extremamente necessária, visto que a atual será descartada por não está mais funcionando e utilizamos para guardar os alimentos dos funcionários da sala 15 deste gabinete.

Já o Forno Elétrico será mais utilizado no preparo de alimentos, tais como bolos, tortas e outros tipos de alimentos assados, em sua grande maioria para café da manhã e café da tarde.

Haja vista que os funcionários da sala 10, sala 15 e Vice-Prefeita não podem utilizar a Copa do Prefeito nem seus utensílios domésticos, mantermos assim na sala 15 do Gabinete do Prefeito uma pequena copa com uma estrutura mínima para preparos de refeições rápidas, café, chás entre outros alimentos, para a alimentação dos funcionários.

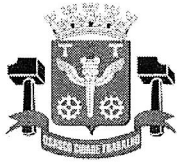
Portanto manter essa copa com utensílios básicos é de suma importância, tendo em vista que ao aquecer ou preparar os alimentos fazemos grande economia, não precisando os funcionários ter que comer fora das dependências do trabalho.

Informamos ainda que **não adquirimos os referidos itens acima mencionados através da ata de Registro de Preços, devido não ter sido previsto e apontado quantitativo pelo Gabinete**, impossibilitando o uso da Ata.

4. JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

Para maior assertividade na especificação dos produtos a serem adquiridos, optamos por fazer pesquisa de preços com fornecedores distintos, visto que no Banco de Preços não estamos conseguindo chegar numa média de 03 preços próximas, de licitações com **datas próximas no período exigido por lei**.

Informamos ainda que iremos considerar para composição de média de preço de mercado as licitações mais recentes de no máximo até 90 dias, para dar andamento no processo, levando em consideração sua urgência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

GABINETE DO PREFEITO

Fl. 48
Proc. nº 1.169/2023
Servidora Jane

Entendemos também que a SECCOL tem total autonomia para realizar novas pesquisas por outros meios dos quais não temos conhecimento abrangente de pesquisa, garantindo assim a economicidade das aquisições solicitadas.

Tendo em vista que há publicação de ampla concorrência de todas as aquisições e serviços prestados a esta municipalidade, nada impede de outras empresas participarem e apresentarem sua proposta de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, uma vez que nossa Secretaria Executiva de Compras e Licitações utiliza de total transparência na publicidade de suas ações.

5. DA ESCOLHA DAS EMPRESAS NA PESQUISA DE PREÇOS

Nos termos do artigo 23, inciso IV, da lei 14.133/2021, justificamos a escolha das empresas consultadas nas pesquisas de preços, sendo estas já conhecidas em nosso banco de dados, e estas possuem documentação para fornecimento do material desejado.

Salientamos ainda que costumamos enviar e-mail solicitando orçamentos para 03 (três) ou mais empresas que trabalha com o mesmo seguimento, contudo nem todas nos retorna as cotações com agilidade, outras nem se quer nos responde, e como precisamos dar celeridade aos processos de compras para atender o mais breve possível o requisitante em suas necessidades, consideramos assim as 03 (três) primeiras empresas que demonstram interesse em participar de nossas pesquisas de preços.

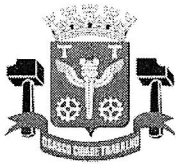
Informamos ainda que estamos anexando os comprovantes de e-mail de todas as empresas consultadas em nossas pesquisas para que fique claro a lisura do presente processo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar a entrega do objeto, bem como disponibilizar fiscal responsável em horário comercial (segunda-feira à sexta-feira – das 08:00hs às 17:00hs;
- 6.2. Indicar local de entrega do objeto, bem como telefone, endereço e-mail da unidade solicitante;
- 6.3. Indicar pessoa para ser orientada em relação a forma de utilização do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Entregar e acompanhar a entrega do objeto e tudo mais que for necessário a seu perfeito funcionamento ainda que não expressamente mencionado;
- 7.2. Fornecer manual incluindo informações sobre a forma de utilização do objeto;
- 7.3. Durante o período de garantia mínima, disponibilizar assistência técnica (se necessário), após chamado técnico, a ser realizado pelo Fiscal deste Contrato, via fone ou e-mail.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 49
Proc. nº 1.169/2023
Servidora Jane

8. SOBRE A ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues, devidamente embalados individualmente e acondicionado para que venha garantir a integridade do produto.

9. GARANTIA

O material deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação, a contar da entrega definitiva do produto, sendo todas as despesas relativas à garantia por conta da CONTRATADA.

10. LOCAL DE ENTREGA

COPA DO GABINETE DO PREFEITO - Endereço: Av. Lázaro de Mello Brandão, nº 300 – Vila Bussocaba – Osasco/SP - CEP 06023-020 - Sala 15 - Fone: 3652-9265 – E-mail: edjane_gp@osasco.sp.gov.br.

11. PRAZO DE ENTREGA

11.1. Prazo para entrega dos itens será de 15 (Quinze) dias, contados a partir da assinatura e retirada da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ORDEM DE SERVIÇO.

12. APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

12.1. Não vislumbramos, salvo maior juízo e análise jurídica, necessidade em razão da natureza do objeto e da quantidade, da apresentação de atestado de capacidade técnica, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligências, se necessário, para dirimir quaisquer dúvidas.

13. EXIGENCIA DE CAPITAL MINIMO OU BALANÇO PATRIMONIAL

13.1. Não vislumbramos, salvo maior juízo e análise jurídica, necessidade da exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, em razão do objeto e da quantidade.

14. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A fiscalização da entrega do produto será realizada pela servidora Edjane Maria de Sousa – Gerente Administrativa – Matrícula: 128.411.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
GABINETE DO PREFEITO

Fl. 50
Proc. nº 1.169/2023
Servidora Jane

15. PORTARIA GESTORA

PORTARIA Nº 1749 / 2018 - DESIGNAR, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 11.740, de 26 de julho de 2018, os servidores abaixo relacionados, como Responsáveis pela Gestão de Contratos e das Atas de Registro de Preços, revogando as Portarias 1214/2018, 418/2018 e 2115/2017.

GABINETE DO PREFEITO:

TITULAR: Carlos Gedeon da Costa – Matrícula 184.873

SUPLENTE: Edjane Maria de Souza – Matrícula 128.411

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Servidor (a): Edjane Maria de Sousa - **Matricula:** 128.411

Em conformidade com o Termo de Referência



Edjane Maria de Sousa
Gerente Administrativa