



TERMO DE REFERÊNCIA SC 700/26

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de longarinas para assento coletivo, destinadas ao uso dos usuários do Terminal Rodoviário de Caraguatatuba, visando melhorar o conforto, a organização e as condições de atendimento ao público.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. A aquisição das longarinas faz-se necessária em razão do desgaste das atuais estruturas de assento do terminal, ocasionado pelo uso contínuo e intenso fluxo de passageiros. A substituição e/ou complementação dos assentos contribuirá para melhores condições de conforto, segurança e acessibilidade aos usuários, atendendo ao interesse público e às normas de conservação dos bens públicos.
- 2.2. Justifica-se a necessidade da compra por dispensa nos termos de Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, devido à necessidade do objeto enquanto tramita o processo licitatório.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	04	UN	Trata-se de uma longarina de 5 (cinco) lugares, confeccionada em aço carbono, com estrutura principal em tubo 50x30 mm e pés/suportes em tubo oblongo 16x30 mm, garantindo resistência e estabilidade. Assento em material polipropileno. Cada assento possui dimensões aproximadas de 46,5 cm de largura x 40 cm de profundidade, com encosto de 46,5 cm de largura x 30 cm de altura. A altura do assento até o chão é de 44 cm, e a altura total do conjunto é de 87 cm. O produto montado mede aproximadamente 242 cm de largura x 50 cm de profundidade x 87 cm de altura, com peso líquido aproximado de 24 kg e capacidade recomendada de até 110 kg por lugar. Base fixa dupla

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 4.2. Os produtos devem ser entregues em embalagens lacradas, devidamente identificadas e acompanhadas das fichas técnicas e certificados de qualidade.
- 4.3. As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado Central – Av. Ministro Dilson Funaro nº 826. Jardim Britania Caraguatatuba – Seg a Sex das 8h às 17h;



- 4.4. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;
- 4.5. EM CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL 1.862 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL FARÁ RETENÇÃO DO IMPOSTO DA RENDA SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO AO PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR DE BENS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234 DE 11 DE JANEIRO DE 2012, E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023;
- 4.6. Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. A garantia do produto deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento.
- 5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir do fornecimento do produto;
- 5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. VISITA TÉCNICA

- 6.1. Não se aplica.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS

- 7.1. Será solicitado um catálogo com o produto a ser ofertado para que o setor responsável possa avaliar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 8.1. Fica designado a servidora **Fabiana Camilotti, matrícula 8.700**, e como suplente o servidor **Marcos Donizetti dos Santos, matrícula 21.538** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do produto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:



- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 9.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do certame.

Elaborado por:	Autorizado por: