

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã

Processo nº 8609/2023

Dispensa Eletrônica 001/2023

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ELETRÔNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cilindro de gás para atender às necessidades dos Departamentos vinculados à Secretaria de Segurança Cidadã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO QUANTITATIVO:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	02	UN	CILINDRO DE GÁS P-45

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão(ões) da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Autorização(ões) de Fornecimento, correrá por conta e risco da(s) proponente(s) vencedora(s), e será(ão) procedida(s) de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

3.2. A entrega do material, quando solicitada, deverá(ão) ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, junto à base da Guarda Civil Municipal, localizada na Rua Havaí, nº 130 – Jardim Vassouras I, Francisco Morato-SP, no período das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

3.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente(s) a cada entrega.

3.4. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Francisco Morato.

3.5. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo

o número da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada entrega dos produtos ao Município de Francisco Morato, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

4.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, data e dados bancários em nome do fornecedor.

4.2. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria de Finanças e Gestão, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÕES:

5.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral (CNPJ).

5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),

comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

5.4. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

MICHELE BIANCA ZANINI

Secretária Municipal de Segurança Cidadã