

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Assistência Social

2 - OBJETO

Aquisição de Equipamentos e móveis para família em vulnerabilidade.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a necessidade da administração pública conforme justificativa registrada através de DFD.

Considerando as pavimentações que estão sendo realizada nas proximidades da residência da Sra Andressa de Fatima Souto Proença, e que acabou sendo atingida por enchente no local, este pelas águas que acumularam no local, invadindo a residência da família, danificando seus pertences.

Por se tratar de família vulnerável, a qual não dispõe de recursos financeiros para a aquisição de novos bens.

Considerando a verificação em atas vigentes para aquisição dos bens, percebe a alternativa poderá acarretar danos ainda maiores a família, pois o prazo previsto em parágrafo terceiro dos contratos vigentes, cita se o prazo de até 07 dias para que as empresas possam realizar a entrega após emissão de ordem de fornecimento. Verifica se ainda que alternativa da retirada dos bens no depósito das empresas, porém estes não se encontram localizados no município de Itaberá e em diferentes cidades, o que não torna viável a retirada pela administração.

Assim, considerando exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é aquisição através de dispensa de licitação por se tratar caráter emergencial, tal manifestação e solicitação se dá no intuito de minimizar os danos materiais sofridos pela família.

A aquisição de forma emergencial, junto as empresas que possuem sede no município e dispõe dos bens a pronta entrega mitigará os danos a família de forma imediata.

Por se tratar de demanda imprevisível, este não se encontra previsto junto ao PCA.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

lote

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	unid	01	maquina de lavar

			Abertura superior de 14 kg. Inclui 11 programas. Velocidade de centrifugação de 630 rpm. Adequada para lavar com água fria. Cesto de aço inoxidável e filtro pega fiapos. Eficiência energética A. Voltagem 127 v Cor branca
02	unid	01	Geladeira frost free duplex, Capacidade 350 litros Cor branca. Eficiência energética A Voltagem 127 v
03	unid	01	Gabinete de cozinha. Gabinete de 1,44 , contendo 3 portas, 3 gavetas em MDF. Pedra sintética de 1,50, cuba de inox Cor branca
04	unid	01	Liquidificador Material da jarra: SAN Capacidade de 1,5 L. Possui base antiderrapante. Lâmina resistente de aço inoxidável. Tampa dosadora incorporada. Funciona com 5 velocidades
05	unid	01	Tanquinho de lavar roupa Capacidade de lavagem 10 kg Potencia 370 w Tipo abertura superior Painel Manual Sistema Turbilhonamento Cor Branca Voltagem 127 v
06	unid	01	Balcão de cozinha Material MDF COR: Branco MEDIDAS: A: 84 cm L: 70 cm P: 44 cm QUANTIDADE DE PORTAS: 2 portas PUXADORES: Alumínio PÉS: Regulável PESO: 23kg
07	unid	01	Armario de cozinha Altura: 196cm Largura: 105cm Profundidade: 45cm Características:

			- Produzido em Aço - 6 Portas - 2 Gavetas - Peso por prateleiras: 15KG - Pés com sapatas reguláveis - Tampo em MDP (designer granito preto) - Pintura eletrostática a pó
08	unid	01	Jogo de mesa de jantar Material em MDF Base de madeira Comprimento/largura e altura 110 x 80x 76 Capacidade de pessoas: 4 Cor magno de madeira.

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 30 dias .

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega: entrega imediata após emissão ordem fornecimento

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso VIII, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado

que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de um dia, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

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

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2 Comunicar à Administração, 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;

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou

legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 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 definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação se dará mediante cotação do lote contendo os itens, este será considerado o menor valor global.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação: verba livre

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Agneli Steidel de Souza

12.1.2 Fiscais: Edna Maria Gomes de Proença

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Agneli Steidel de Souza

Secretaria Municipal de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 45C6-C390-C09E-503E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AGNELI STEIDEL DE SOUZA (CPF 221.XXX.XXX-83) em 09/04/2024 17:14:19 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/45C6-C390-C09E-503E>