

TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitação de Abertura de Processo de Compra n.º**1 – DO OBJETO**

1.1. Compra de equipamentos eletrodomésticos para atender os funcionários lotados do departamento de Fiscalização Tributária

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de equipamentos, eletrodomésticos deriva da necessidade de reposição destes itens em departamentos públicos, tendo em vista as altas demandas e acomodação de colaboradores, a disponibilização dos eletrodomésticos busca proporcionar aos funcionários públicos melhores condições de trabalho, visto que grande número de funcionários em nosso departamento que moram em outros municípios e trazem suas respectivas refeições, portanto se faz necessário para conservação e aquecimento das refeições, garantindo condições mínimas aos funcionários.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Item	Quantidade	Valor Unitário
Forno de Micro-ondas com capacidade mínima de 20 litros; classificação "A" no consumo de energia elétrica; tensão elétrica de 110V	1 unidade	R\$ 998,00
Geladeira de 1 porta, na cor branca com capacidade de 240 litros, classificação "A" no consumo de energia elétrica; tensão elétrica de 127V	1 unidade	R\$ 3.875,00
VALOR TOTAL		R\$ 4.873,00

4 - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

4.1.1. Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços e materiais objeto do contrato;

4.1.2. Impedir que terceiros executem o objeto;

4.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a execução do objeto;

4.1.4. Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;

4.1.5. Solicitar a reexecução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Setor Requisitante;

4.1.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;

4.1.7. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras deste órgão, a execução do objeto;

4.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

4.2. CABERÁ A CONTRATADA:

4.2.1. Fornecer os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital;

4.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

4.2.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação;



4.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

4.2.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante;

4.2.6. Comunicar o Município de Itu, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

4.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.2.8. Não serão aceitos atrasos com execução do objeto;

4.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5 – DA GARANTIA E ENTREGA

5.1. Haverá garantia mínima de 90 dias para as peças.

5.2. A entrega deverá ser realizada no local designado pela contratante, em até 03 dias úteis, após a apresentação da autorização de fornecimento.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. Dez dias fora a quinzena, de acordo com a data de emissão da nota fiscal.

7 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão da entrega dos bens será realizada pelo servidor Milton Ferreira dos Santos, cargo: diretor do departamento de fiscalização tributária, e-mail: milton.santos@itu.sp.gov.br, telefone: 4886 9789 e a fiscalização será realizada pelo servidor Mirian S Piassaroli Mechi, cargo: Agente Fiscal Tributário, e-mail: tributos@itu.sp.gov.br, telefone: 4886 9772, nas condições de representantes da

Prefeitura Municipal de Itu, permitida a contratação de terceiros para assisti-las e subsidiá-las de informações pertinentes a essa atribuição..

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Secretária Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Itu, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

8 - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8. Modalidade escolhida para contratação de fundamento legal Art. 75 inciso 2º da Lei 14133/21

Itu, 20 de março 2024.

MILTON FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Departamento
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Fiscalização Tributária

