

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS

1. Do Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de persianas com mão de obra inclusas para retirada e colocação das antigas pelas novas.

2. Da Descrição

Item	Quantidade	Descrição
01	02	Persiana horizontal em alumínio 25mm medindo 1.45m de largura e 1.90m de altura com mão de obra inclusa para retirada e colocação das antigas pelas novas
02	05	Persiana horizontal em alumínio 25mm medindo 1.40m de largura e 1.90m de altura com mão de obra inclusa para retirada e colocação das antigas pelas novas
03	01	Persiana horizontal em alumínio 25mm medindo 1.25m de largura e 1.90m de altura com mão de obra inclusa para retirada e colocação das antigas pelas novas
04	01	Persiana horizontal em alumínio 25mm medindo 0.64m de largura e 1.90m de altura com mão de obra inclusa para retirada e colocação das antigas pelas novas
05	01	Persiana horizontal em alumínio 25mm medindo 0.50m de largura e 1.90m de altura com mão de obra inclusa para retirada e colocação das antigas pelas novas

Obs. As medidas poderão apresentar alterações para mais ou para menos em sua largura no máximo de 5cm para a melhor adaptação ao local da instalação.

3. Justificativa da Aquisição

- 3.1. A aquisição e mão de obra justifica-se, pois, as persianas estão quebradas e deterioradas em virtude do tempo de uso e apresentando mal funcionamento em sua abertura e fechamento necessitando de substituição.

4. Da Forma e do Prazo de Entrega

- 4.1. O prazo de entrega e execução dos serviços será de 60 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 4.2. Os materiais deverão ser entregues e instalados no departamento de fiscalização tributária situado a Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro

Novo Centro, Itu, SP. O transporte do material será realizado pela contratada.

- 4.3. Constatada a necessidade de execução de qualquer outro serviço não especificado no orçamento apresentado, ou a necessidade de aplicação de outra peça necessária que não façam parte do orçamento, a Contratada deverá informar à Prefeitura, discriminando detalhadamente a situação em orçamento complementar, através de Relatório Técnico.
- 4.4. O material deverá ser fornecido pela empresa contratada, devendo, para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.
- 4.5. Os serviços de substituição e instalação das persianas constará de:
 - a) Mão-de-obra;
 - b) Fornecimentos de peças novas e com garantia.

5. Das Condições e Forma de Pagamento

- 5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.
 - 5.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Prefeitura da Estância Turística de Itu, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.440/0001-00, com a descrição clara do objeto do contrato.
 - 5.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 5.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital por parte da Contratada.
 - 5.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
 - 5.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.
- 5.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Prefeitura efetuará as retenções

tributárias cabíveis.

- 5.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 5.3.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.
- 5.3.2.1. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Prefeitura.
- 5.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:
- 5.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato

6. Do Controle e Fiscalização

- 6.1. A gestão da prestação de serviço 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 Gildo Gil de Oliveira, cargo: auditor fiscal tributário, e-mail: tributos@itu.sp.gov.br, telefone: 4886 9781, nas condições de representantes da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, permitida a contratação de terceiros para assisti-las e subsidiá-las de informações pertinentes a essa atribuição.

Município da Estância Turística de Itaquaquecetuba, 31 de julho de 2024

Milton Ferreira dos Santos
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária