



TERMO DE REFERÊNCIA	
FUNDAMENTO LEGAL	Dispensa de Licitação – art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO	722/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **KIT TURBINA DA RETROESCAVADEIRA XCMG 2022 870BRI – MOVEI 41**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	PÇ	REPARO PISTÃO LANÇA LEVANTE		
2	2	UNID	KIT REPARO ESTABILIZADOR		
3	1	UNID	REPARO PISTÃO		

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7922/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O fornecimento dar-se-á de forma integral, total, de acordo com as quantidades especificadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do objeto acima referido faz-se necessária, visando a manutenção emergencial do veículo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução encontrada está devidamente pormenorizada em item 2 deste Termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Na aquisição/contratação do objeto deste Termo de Referência será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas nos estudos realizados, visando averiguar se as mesmas atendem à NBR 13962.

4.3. Subcontratação.

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação.

4.4.1. De acordo com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, o objeto a ser fornecido deverá apresentar garantia de 36 meses, a partir da emissão da nota fiscal, contra defeitos de fabricação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega.

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é **IMEDIATA**, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues sede do SAAEJ, no endereço Rua Jornalista Claudio Luis Berchielli, 345 – Santa Mônica, na cidade de Jaboticabal/SP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada são feitas mediante contato via gestor do contrato e devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cujas atribuições estão previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração,

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos IMEDIATAMENTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para realizar a emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Prazo de Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização do recebimento e ato de liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso do pagamento pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E, de forma proporcional e considerando os dias de atraso.

7.3. Forma de Pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da cotação, com adoção critério de julgamento pelo de menor preço, conforme formulário abaixo:

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	PÇ	REPARO PISTÃO LANÇA LEVANTE	R\$ 1.369,00	R\$ 1.369,00
2	2	UNID	KIT REPARO ESTABILIZADOR	R\$ 845,00	R\$ 1.690,00
3	1	UNID	REPARO PISTÃO	R\$ 986,00	R\$ 986,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de **R\$ 4.045,00** quatro mil e quarenta e cinco reais), conforme preços unitários mencionados no item 01 deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – exercício 2024.

Jaboticabal, 01 de julho de 2024.

ANDERSON AP. COLOVATI
Encarregado do setor de Frotas