

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de 15 (Quinze) Estantes de aço pintura eletrostática na cor cinza.

2 JUSTIFICATIVA

2.1

Item 1: Para substituição do mobiliário danificado

Item 2 : Como é de conhecimento geral o Arquivo Geral da PMSP não recebe mais as pastas de processos físicos encerrados nas Subprefeitura , por este motivo a CPDU armazenas os processos finalizados em ambiente, que hoje se encontra precário e sem condições de manter a integridade das pastas, sendo assim a necessidades das referidas estantes.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1 Estantes de aço, com 6 (seis) prateleiras regulaveis cada , com as seguintes dimensões : Profundidade : 40cm / Largura : 92cm / Altura : 1,98mts e Resistência de 25kg distribuídos, chapa 22, pintura eletrostatica cor cinza.

4 DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 Os empresários interessados deverão mencionar na proposta comercial a “Marca/Fabricante”, Modelo e Código/Referência do produto ofertado.

4.2 O produto ofertado deverá ser novo e de 1ª qualidade.

5 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

5.1 Os materiais referendados no objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, os quais serão contabilizados a partir da data de recebimento pelo empresário contratado, da Nota de Empenho e/ ou ordem de fornecimento emitida pela Subprefeitura Penha.

5.2 Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas, sendo de responsabilidade do empresário contratado entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.

5.3 Os Materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Subprefeitura Penha, localizada na Rua Candapui, 492 Bairro Vila MARIETA, SÃO PAULO -SP

De segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas, telefones (11) 3397-5128 / (11) 3397-5128 (qualquer servidor da Supervisão de Administração pode receber o material).

5.4 Todo processo de transporte e de entrega do material objeto deste Termo é de exclusiva responsabilidade do empresário contratado e deverá ser entregue conforme quantitativo e endereço referendado neste Termo de Referência.

Por conveniência da Supervisão de Administração da Subprefeitura Penha. poder-se-á solicitar

ao empresário contratado o descarregamento do material em outro local a ser indicado, conforme informações disponibilizadas nos subitens 5.1. e 5.3.

5.5 Os materiais fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- A. A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata.
- B. Estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- C. Qualquer unidade for fornecida danificada.
- D. Fornecido parcialmente.

5.6 Caso a substituição do material não ocorra no prazo determinado (conforme especificado no subitem 7.3), estará o empresário contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação de sanções previstas na legislação de regência, que alicerçará a contratação.

5.7 O empresário contratado deverá comunicar formalmente e por escrito à Supervisão de Administração da Subprefeitura Penha, conforme referendado nos subitens 5.1 a 5.3 deste Termo de Referência, com antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega dos materiais.

5.8 Os materiais adquiridos deverão ser novos, assim considerado de primeiro uso.

5.9 O objeto deverá ser entregue embalado, de modo a garantir a proteção adequada durante todo o seu processo de transporte e armazenamento, como também o de não permitir a violação e/ou danos ao produto.

5.10 O produto referendado neste subitem deverá estar condicionado em embalagem original de fábrica.

5.11 A embalagem não poderá conter emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, bem como não será aceita se estiver amassada, manchada ou apresentar danos aparentes.

5.12 O recebimento do material deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas ora estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo a verificação ao servidor ou a comissão designada para tal finalidade.

5.13 O objeto deste presente Termo de Referência será aceito nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.14 Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

5.15 O empresário contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, conforme descrição e condições constantes a este Termo de Referência, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO E DA SUPERVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA PENHA.

6.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3 Comunicar ao empresário contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, tomando providências necessárias para sua devolução e devida substituição, se for o caso.

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do empresário contratado, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.5 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto,

no prazo, modo e forma ajustados.

6.6 Propor e executar as sanções que couberem ao empresário contratado, depois de garantida a ampla defesa e o contraditório.

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPRESÁRIO CONTRATADO

7.1 Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades do empresário contratado:

7.2 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da integral e adequada execução do objeto contratado.

7.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes

neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, procedência, prazo de garantia ou validade, entre outras.

7.4 Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive resultantes do seu transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.5 Comunicar, por escrito à Supervisão de Administração da Subprefeitura Penha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, o(s) possível(is) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.6 Garantir que o material seja original e de procedência legal, além de que não seja de maneira alguma fruto de recondicionamento ou refurbished (não aprovado no controle de qualidade inicial de fábrica e/ou consertado, devendo ser da linha de frente de produção).

7.7 Reembolsar os cofres públicos, caso não seja possível substituir parte do material, ou em sua totalidade, que venham apresentar problemas contínuos que inviabilizem sua utilização, logo seja(m) concluído(s) laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), por defeitos de fabricação.

7.8 Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte.

7.9 Em caso de extravio do material antes de sua recepção pela Supervisão de Administração, o empresário contratado deverá arcar com todas as despesas.

7.10 Em todo caso de devolução ou extravio do material, o empresário contratado será responsável pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

7.11 Notificar a Supervisão de Administração, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega do material, justificando o atraso, por escrito, o que, em hipótese alguma eximirá a contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

7.12 Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier a causar à Subprefeitura Penha, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão sua ou de seu preposto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.13 Não ceder ou transferir para terceiros, em todo ou parte, o objeto da contratação.

7.14 Submeter-se à fiscalização que a Contratante exercerá sobre o fornecimento.

7.15 A inobservância ao disposto em qualquer item acima poderá implicar o não pagamento ao empresário contratado, até sua regularização.

7.16 O empresário contratado será responsável pela segurança do trabalho de seus

empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

7.17 O empresário contratado deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

7.18 O empresário contratado deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições exigidas no procedimento de compra.

7.19 O empresário contratado terá a obrigação de retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida pela Supervisão de Administração, ficando ciente de que estará sujeito a todos os deveres e sanções previstos na legislação vigente.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contado da data final do adimplemento do fornecimento, mediante a entrega na Supervisão de Suprimentos dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros a serem exigidos:

8.2 Nota fiscal ou nota fiscal-fatura;

Fatura no caso de apresentação da nota fiscal;

8.4 Cópia da nota de empenho;

8.5 Atestado de aceite definitivo do material;

8.6 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ao) acompanhar os demais documentos.

9 DA GARANTIA

9.1 Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

9.2 Em decorrência da instalação e/ou uso correto do objeto, constatado defeito de funcionamento ou defabrição, o contratado deverá substituir, durante o período de garantia, os produtos impróprios para o uso ou defeituosos, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação.

10 DO FRETE

10.1 O frete ou qualquer outra despesa pelo transporte dos produtos correrá por conta do fornecedor.

11 VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, o qual será contabilizado a partir da data de sua entrega.

12 DAS SANÇÕES

12.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03 com as alterações constantes no Decreto 56.144/15, a Detentora estará sujeita as penalidades descritas no item 8, anexo II, da Portaria nº 308, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, caso a aquisição se opere mediante Cotação Eletrônica.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Este documento foi elaborado à luz da Lei de regência como peça integrante e indissociável de um procedimento de compra, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o eventual fornecimento de frigobar/cadeiras para escritório/estantes de aço, equipamentos necessários para o bom andamento dos serviços da Subprefeitura Penha.

13.2 Eventuais dúvidas dos interessados quanto ao fornecimento do objeto podem ser esclarecidas pela Supervisão de Administração no telefone (11) 3397-5128 / (11) 3397-5128, ou pelos e-mails pecompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br / renato@smsub.prefeitura.sp.gov.br / phmaciel@smsub.prefeitura.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA PENHA

Supervisão de Administração e Suprimentos

Rua Candapuí, 492, - Bairro Vila Marieta - São Paulo/SP - CEP 03621-000

Telefone: (11) 3397-5100

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Processo nº 6048.2024/0002996-8

Órgão interessado: Subprefeitura Penha

Unidade interessada: Supervisão de Administração e Suprimentos

Unidade requisitante:	SUB-PENHA /CAF/SAS
Servidor responsável pela requisição:	Renato Silva - RF 644896-8 Supervisor Administrativo e Suprimentos
Telefone:	(113397-5128)
E-mail:	renato@smsub.prefeitura.so.gov.br

1. OBJETO

☒ Material de Consumo	☐ Material Permanente
---	--

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Como é de conhecimento geral o Arquivo Geral da PMSP não recebe mais as pastas de processos fisicos encerrados nas Subprefeitura , por este motivo esta CPDU armazenas os processos finalizados em ambiente, que hoje se encontra precário e sem condições de manter a integridade das pastas.
--

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ADESAO?

Item 1	☒ Não ☐ Sim	Qual o Nº?	
Item 2			

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

Item 1	Estantes de aço, com 6 (seis) prateleiras regulaveis cada , com as seguintes dimensões : Profundidade : 40cm / Largura : 92cm / Altura : 1,98mts e Resistência de 25kg distribuídos, chapa 22, pintura eletrostática cor cinza.	Código SUPRI:	
Item 2			

5. QUANTIDADE REQUISITADA

	Quantidade	Unidade de medida	Embalagem	Capacidade da Embalagem
Item 1	15	Unidade	Não	--
Item 2				

6. AMOSTRA

	É necessário enviar amostra?	Prazo para entrega da amostra	Prazo para unidade requisitante testar amostra	Agendar entrega pelo telefone	Contato
Item 1	Não	--	--	--	--
Item 2					

7. PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA DO MATERIAL

	Número de Parcelas	Em um mesmo endereço ou diversos?	Endereços	Telefones	E-mail
Item 1	Única	-	Rua Candapui ,492 Bairro Vila Marieta-São Paulo - SP- Cep 03621-000	(11) 3397-5128	pecompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br
Item 2					

8. INFORMAÇÕES SOBRE O CONSUMO

	Estoque atual:	Consumo médio mensal:	Previsão de Consumo anual:
Item 1	Zero	--	--
Item 2			

9. INFORMAÇÕES DA ÚLTIMA AQUISIÇÃO

	Data da última aquisição	Preço unitário	Quantidade	Fornecedor
Item 1				
Item 2				

10. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome:	Renato Silva		
Telefone:	(11) 3397-5128	RF:	644.896.8
E-mail	renato@smsub.prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	Supervisão de Administração e Suprimentos

Nome Fiscal:	Renato Silva		
Cargo do Servidor:	Supervisor de Administração e Suprimentos		
Telefone:	(11) 3397-5128	RF:	644.896.8
E-mail	renato@smsub.prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	Supervisão de Administração e Suprimentos

Nome Suplente:	José de Souza Rosa		
Cargo do Servidor:	ASO		
Telefone Suplente:	(11) 3397-5146	RF Suplente:	582.479.6
E-mail Suplente		Unidade Suplente:	SAS/Almoxarifado

11. TITULAR DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:	Renato Silva		
E-mail	renato@smsub.prefeitura.sp.gov.br	Telefone:	

12. OBSERVAÇÕES

Material será utilizado na CPDU (solicitação feita via email link SEI 105614085, pela Coordenadora de CPDU - Viviane Rodrigues de Palma)

13. **ENCAMINHAMENTO**



Paulo Henrique Maciel

Agente de Apoio

Em 26/06/2024, às 09:25.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **105673402** e o código CRC **098582F8**.