



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Educação

Paraíso da Grande São Paulo

Página 1 de 3

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo Nº 2422/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Para a Prestação de Serviços de Manutenção de Caixas Acústicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. Equipamentos necessários nos eventos promovidos pela Secretaria de Educação, considerando que são eventos com a participação de um grande número de pessoas o que torna o seu uso indispensável.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UNID.	CODIGO	DESCRIÇÃO
1	1	SERV	056.002.0077	MANUTENCAO DE CAIXA ACUSTICA MARCA ANTERA MODELO TS500AX, NUMERO DE SERIE 119364. REPARO DA PCI DE SELECAO AUTOMATICA DE VOLTAGEM E TROCA DE POTENCIOMETROS E JACK P-10
2	1	SERV	056.002.0078	MANUTENCAO DE CAIXA ACUSTICA MARCA ANTERA MODELO TS700AX, NUMERO DE SERIE 119911. REPARO DA PCI DOS JACKS, TROCA DE POTENCIOMETROS E JACK P-10

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Demais documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com o objeto a ser adquirido/executado, inclusive o previsto no artigo 30, IV, da Lei Federal 14.133/21 (prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Educação

Paraíso da Grande São Paulo

Página 2 de 3

- 4.1. Os equipamentos deverão ser retirados no município de Santa Isabel/SP pela empresa vencedora, na Rua Vereador Massao Tsutsui, nº 344, Jardim Novo Édem, CEP 07500-000 (almoxarifado da Educação), com o funcionário Sérgio Soares Guerra, telefone (11) 4656-2593 e deverão ser devolvidos pela empresa vencedora no mesmo local após a manutenção.
- 4.2. O prazo para a execução dos serviços será de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora.

5. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

- Responsável pela demanda: Luciana Marcondes Caraça
- Cargo: Assistente de Administração Escolar

6. PAGAMENTO:

- 6.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).
- 6.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

- 7.1. O fornecedor / prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. Valor estimado: R\$ 1.351,37 (Um Mil, Trezentos e Cinquenta e Um Reais e Trinta e Sete Centavos)

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- 8.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Educação

Paraíso da Grande São Paulo

Página 3 de 3

8.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.
- 9.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 9.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- 9.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Ficha 202(4):	126
Unidade Orçamentária:	01.05.00
Unidade Executora:	01.05.02
Função / Sub Função:	12.361
Programa:	0023.2300
Classificação Econômica:	3.3.90.39.00
DR :	01.220.0000 REC. PRÓPRIOS

11. MEDIÇÃO:

A medição dos serviços será efetuada pela fiscalização mensalmente, conforme Cronograma Físico Financeiro.

Santa Isabel, 06 de Junho de 2024.

LUCIANA MARCONDES CARAÇA
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

MARIA DONIZETTI DE QUELUZ CAMARGO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO