



TERMO DE REFERÊNCIA

Marau, 22 de agosto de 2023.



1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Dispensa Eletrônica - Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual para Servidores Municipais.

1.1.2. Secretaria(s) solicitante(s): Secretaria de Administração.

1.2. Quadro de item(ns) e quantidade(s) da contratação

LOTE	ITENS	CÓD.	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UN.	QTD.
1	1	30888	Botinas de Segurança, solado poliuretano bidensidade, injetado direto no cabedal, resistente a óleos combustíveis, confeccionado 100% em vaqueta hidrofugado com acabamento de alta performance estampa relax, palmilha de montagem em não tecido montada pelo sistema strobel, palmilha interna removível, sem biqueira, com elástico recoberto nas laterais, com CA.	par	150

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1 O objeto desta contratação se enquadra como bem comum, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

2. Da descrição da solução como um todo considerado todo o ciclo de vida e especificação do objeto

2.1. Define-se como Equipamento de Proteção Individual (EPI), todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.



2.2. Proteger o servidor em situações nas quais suas atividades sejam realizadas na presença de algum risco ambiental capaz de prejudicar sua segurança e saúde.

2.3. O uso de Equipamentos de Proteção Individual é exigência da Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT, conforme estabelece a Portaria MTE 3.214/1978, especificamente a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, que visa preservar a integridade física no ambiente de trabalho.

2.3. A escolha pela contratação por Dispensa Eletrônica justifica-se pelo fato de que o item adquirido na Licitação não atendeu ao padrão exigido, sendo assim, é indispensável a compra com urgência para que os servidores trabalhem com a proteção necessária.

3.2. Qualificação Técnica

3.2.1. Os materiais deverão ser originais, de primeira linha, não remanufaturados, de boa qualidade, livre de defeitos/imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade.

3.2.2. Para todos os itens será avaliado o acondicionamento dos produtos no momento da entrega. Embalagens violadas, marcas ou especificações diferentes do edital, farão com que os mesmos não sejam aceitos.

3.2.3. Para todos os materiais instrucionais (equipamentos de proteção individual) será exigido Certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho e Emprego devendo ser entregue impresso juntamente com a nota fiscal no momento da entrega.

3.2.4. O transporte dos produtos é de responsabilidade da Licitante vencedora, a qual também deverá descarregá-los e armazená-los em local indicado por servidor designado para tal, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4. Da subcontratação

4.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

5. Do recebimento do objeto

5.1. Para o recebimento do objeto desta dispensa eletrônica, da seguinte forma:

5.1.1. Os itens solicitados deverão ser entregues após solicitação da Secretaria Municipal solicitante no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, no Almoxarifado Central, situado na



Av. Júlio Borella, n.º 2509, Bairro São Cristóvão, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h.

5.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que de forma motivada, mediante solicitação da empresa por escrito, sujeita à aprovação da Secretaria Municipal solicitante.

5.1.3. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Edital. Neste caso, a empresa vencedora fica obrigada a substituir os itens irregulares, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da Secretaria Municipal solicitante, sem custo adicional para o Município.

5.1.4. O recebimento dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora, por vícios de quantidade ou qualidade verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

6. Obrigações do contratante

6.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

6.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7. Das obrigações da contratada

7.1. O acompanhamento e fiscalização ficará a cargo do servidor do Departamento de Segurança do Trabalho, designado pela contratante.

7.2. A fiscalização por parte do contratante não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita entrega do objeto, assim como não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. Do pagamento

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretaria solicitante.



8.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do Processo Licitatório que deu origem a prestação do serviço, a fim de acelerar o trâmite da execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.5. É assegurado ao CONTRATANTE o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação, incluindo o Imposto de Renda, conforme Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

8.6. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

8.7. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

8.8. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

8.9. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

8.11. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato nas situações mencionadas nos termos do art. 95, da Lei n.º 14.133/21.



9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

677 - Manutenção das ações de segurança no trabalho - material de proteção e segurança.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto, na Secretaria Municipal de Administração, 3342-9525 e administracao.apoio@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Manuela Zanchin



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU/RS

RUA IRINEU FERLIN, Nº 355 - CENTRO - CNPJ: 87.599.122/0001-24

MARAU/RS - CEP 99.150-000

FONE: (54) 3342-9500 - [HTTP://WWW.PMMARAU.COM.BR](http://www.pmmarau.com.br)



CÓDIGO DE ACESSO

32F100EF86524930887939BF26B04A11

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://marau.flowdocs.com.br/public/assinaturas/32F100EF86524930887939BF26B04A11>