

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de materiais de consumo para atender a demanda e manutenção dos serviços da Secretaria de Gestão Integrada e Mobilidade Urbana e demais secretarias do município.

1. Definição do objeto:

1.1. Aquisição de materiais de consumo para atender a demanda e manutenção dos serviços públicos municipais.

1.2. Natureza do objeto:

Aquisição de produto – Serviço comum

1.3. Quantitativos:

Conforme mapa de cotação

1.4. Registro de Preço

Trata-se de Registro de Preços com quantidades mínimas e máximas conforme Anexo **II TR**.

1.5. Prazo do contrato e Possibilidade de prorrogação:

O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contados do(a) data de homologação. Pode-se prorrogar a critério da Administração desde que atenda os parâmetros legais, após parecer jurídico e desde que haja saldo de quantidade.

1.6. Especificações dos produtos

Conforme Anexo **I TR**

1.6.1. Características detalhadas do produto

As especificações detalhadas de cada produto estão na descrição dos mesmos no Anexo **I TR**.

2. Fundamentação da contratação:

2.1. Justificativas da contratação

A demanda para aquisição desses materiais torna-se indispensável à manutenção dos serviços públicos essenciais ofertados à população, pois visa garantir aos servidores que, no exercício de suas atribuições, tenham todos os materiais disponíveis para desempenharem o seu trabalho.

2.2. Coleta de Especificações:

Foram utilizadas especificações dos materiais existentes no mercado e consultado catálogo dos fabricantes, bem como da Pesquisa da NBR 7175.

2.3. Apresentação de certificação:

Não serão exigidas apresentação de certificações, entretanto o produto “CAL” deve atender a NBR 7175 (ano mais recente de sua revisão)

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

3.1. Solução

A aquisição desses materiais visa atender as demandas na manutenção dos serviços prestados à população onde há necessidade constante de obras e reparos, tais como: caiação de meio fio em locais onde se necessita a manutenção da sinalização horizontal em épocas específicas com execução rápida e de baixo custo, entretanto sua durabilidade também será de curta duração; confecção e recuperação de sepulturas/carneiras dos cemitérios municipais entre outros, onde há rotatividade e constante consumação.

4. Requisitos da contratação;

4.1. Marca / Fabricante Modelo

Não será exigido marca/modelo/fabricante para a aquisição de tijolos. Para os demais itens será necessário informar.

4.2. Qualificações técnicas

Não será exigido atestado de capacidade técnico profissional.

4.2.1. Atestados de capacidade técnico-operacional

Não será exigido atestado de capacidade técnico operacional.

4.2.2. Qual a parcela de maior relevância, se for o caso?

Não será exigido atestado de capacidade técnica profissional, portanto não há parcela de maior relevância.

4.2.3. Quais critérios objetivos de análise de conformidade:

Não será exigido amostra de catálogo, mas será observado a “Cal” onde o desempenho do produto será avaliado durante sua aplicação, podendo a marca ou o fornecedor sofrer as respectivas penalidades e sanções previstas em Lei. Os produtos serão avaliados pelo corpo técnico da SEGIMU e os critérios serão os seguintes: rendimento conforme a embalagem, camada de cobertura da pintura e durabilidade da aplicação em conjunto com o fixador. Esta avaliação servirá para como base dados para um futuro catálogo de marcas e produtos. Fica a critério da administração, em específico ao corpo técnico, a solicitação para que o fornecedor altere o fabricante do produto caso se constate baixos desempenhos nos critérios descritos anteriormente.

4.3. Amostras/ Catálogo.

Não será exigido amostra de catálogo.

4.4. Permissão da subcontratação parcial do objeto

Não será permitida a subcontratação.

5. Modelo de execução do objeto:

5.1. Prazo para entrega do objeto:

O prazo de entrega do material será em até 15 (dias) dias após o recebimento do empenho, expedido pela Secretaria solicitante.

5.1.1. Local de entrega do produto, serviço ou obra:

O objeto da licitação deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal em até 20 dias, após o recebimento do empenho, no Almoxarifado Central, localizado na Rua Arthur Schilchting, n.º 231, bairro Jardim Glória, CEP 95.701-210, em direção à estrada da vindima, neste Município, no horário das 07:30 as 11:00 / 13:00 as 16:30, de segunda a sexta-feira, de acordo com as quantidades solicitadas no empenho. As licitantes deverão agendar, com antecedência, a entrega dos itens, através do WhatsApp (54) 9 9221-4921. Conforme disponibilidade, em caráter excepcional, o agendamento poderá ocorrer no mesmo dia da entrega.

5.1.2. Forma de Entrega do Objeto.

A entrega dos itens será em remessa fracionada, conforme solicitação da secretaria. As despesas com a entrega do material serão por conta do licitante. A CAL deverá ter suas embalagens sem dano.

5.2. Condições para recebimento do objeto:

Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecido no Edital será imediatamente notificado à licitante vencedora, que ficará obrigada a substituí-los e/ou refazê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital. As embalagens de CAL deverão estar intactas, sem sinais de ruptura, sem sinais de "vazamento" do produto, devem ser transportadas e descarregadas conforme a orientação do fabricante e ter prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses na data de entrega do produto.

5.2.1. Unidade responsável:

Almoxarifado Central e Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Mobilidade Urbana.

5.3. Validade do objeto:

O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, na sua entrega, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O mesmo deverá ser entregue com o maior prazo de validade possível, no momento da solicitação, não serão aceitos materiais que tiverem prazo de validade inferiores a 50% do no momento da entrega.

6. Modelo de gestão do contrato:

6.1. Garantia contratual:

Não serão exigidas garantias contratuais, a não ser as previstas em Lei, como por exemplo o Código do Consumidor.

6.1.1. Fiscal do contrato ou servidor responsável:

O fiscal e responsável pelo recebimento dos produtos será o servidor Alessandro Tomazzini, locado no almoxarifado central, que deverá "assinar" a nota fiscal caso os produtos estejam de acordo com as condições de recebimento do produto descritos neste termo de referência. Questionamentos relativos ao processo licitatório e dúvidas técnicas deverão ser encaminhados para o Setor Técnico da SEGIMU.

6.1.2. Secretaria / Órgão / Responsável:

A gestão do processo administrativo ficará a cargo do secretário da pasta SEGIMU

6.2. Sanções:

As sanções serão definidas pelo Setor Jurídico na ocasião da elaboração do edital, devendo ser aplicadas conforme a Lei caso a empresa deixe de atender as condições deste termo de referência.

6.3. Multa:

As multas serão definidas pelo Setor Jurídico na ocasião elaboração do edital, devendo ser aplicadas conforme a Lei caso a empresa deixe de atender as condições deste termo de referência.

6.4. Necessidade de Contrato ou Empenho.

Somente Empenho. O produto só poderá ser fornecido após a emissão do empenho.

7. Critérios de medição e de pagamento;

7.1. Forma de Pagamento:

Os pagamentos serão realizados após a entrega da mercadoria e Emissão da Nota Fiscal, em até 30 dias. O Número do empenho deverá constar na Nota Fiscal.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

8.1. Forma de julgamento:

Menor valor por item.

8.2. Adjudicações do objeto:

Por item.

9. Estimativas do valor da contratação:

O levantamento de mercado foi feito através de pesquisa na "web" com empresas que trabalham com este material e fornecedores que já participaram em licitações no município.

Sugere-se, para a obtenção de outros valores para a composição do valor de referência, a publicação no Diário Oficial, por parte da Secretaria Municipal de Finanças, o aviso de cotação do referido produto com prazo para entrega da cotação em 2 dias uteis.

10. Adequação orçamentária;

10.1. Informar dotação orçamentária.

Órgão: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E MOBILIDADE URBANA

Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E MOBILIDADE URBANA

Referência de Dotação: 1874

33390300000000000000 - [Material de consumo]

5000000 - Recursos não vinculados de impostos

11. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

11.1. Garantia do Objeto:

Os produtos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano, exceto o item que contiver a garantia específica descrita no final do item com um prazo maior. Para a "CAL" o prazo de validade do objeto não deverá ser inferior a 6 meses a contar da data de entrega dos produtos. Produtos com prazo de validade inferior não serão aceitos.

12. Gestão

12.1.1. Secretaria / Órgão / Responsável

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E MOBILIDADE URBANA

A SEGIMU - Secretaria de Gestão integrada e de Mobilidade Urbana será responsável pelo uso do produto bem como o acompanhamento das quantidades utilizadas, entretanto o Almoxarifado Central será responsável pelo seu recebimento e correto armazenamento que deverá obedecer às orientações do fabricante conforme descrito nas embalagens e também pelo do controle do estoque.