



PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 001210/2024
EMIÇÃO: 03/04/2024
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
TIPO DO PEDIDO: DISPENSA - LIMITE / BLOQUEIA DOTAÇÕES (Nº 000000/0000)

1. OBJETIVO DO PEDIDO

Aquisição de aspirador de pó para utilização na limpeza dos veículos, máquinas e outras finalidades na rampa de veículos do parque de máquinas da prefeitura.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de aspirador de pó para utilização na limpeza de veículos, caminhões, máquinas.

3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O setor de frota hoje conta com um aspirador pequeno que não suporta toda a demanda de trabalho e possui pouca capacidade de aspiração. Muitas vezes é necessário parar o serviço pois o aspirador pára de funcionar e muitas vezes também acaba quebrando. A aquisição de um aspirador de uso intensivo permitirá agilizar a limpeza dos veículos e máquinas assim como a sua utilização por período prolongado.

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Tornar o serviço de limpeza da frota mais ágil mantendo os veículos e máquinas limpos e higienizados.

5. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Item/Lote	Unid	Quantidade	Produto / Descrição
001/000	UN	1,00	00101304 - ASPIRADOR DE PÓ

Descrição adicional:

E DE LÍQUIDOS, VOLTAGEM 220V, USO INTENSIVO, POTÊNCIA DE 2200W, RESERVATÓRIO DE COLETA MÍNIMO DE 90 LITROS, PESO MÍNIMO 26 KG, VÁCUO MÁXIMO 225 MBAR, VAZÃO MÁXIMA 2/53 L/S, ALTURA MÍNIMA 1 METRO, TANQUE EM INOX, CERTIFICADO PELO INMETRO.

Dotação: Acesso: 7221 Projeto: 2723 Rubrica: 4490 52 00 000000 Desdobramento: 4490 52 39 000000 Relacionamento: 1.2.3.1.1.01.21.00.18.63 / **Banco:** Não informado

6. JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE DESEJADA

A aquisição é necessária de forma imediata.

7. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

O aspirador de pó deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compra, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

LOCAL DE ENTREGA:

8. FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA

DIEGO ZARPELON LOTADO NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO



9. TERMO DE REFERENCIA

9.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de aspirador de pó para utilização na limpeza de veículos, caminhões e máquinas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4128, de 1º de setembro de 2023, caracterizando-se como comum.

9.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O setor de frota hoje conta com um aspirador pequeno que não suporta toda a demanda de trabalho e possui pouca capacidade de aspiração. Muitas vezes é necessário parar o serviço pois o aspirador pára de funcionar e muitas vezes também acaba quebrando. A aquisição de um aspirador de uso intensivo permitirá agilizar a limpeza dos veículos e máquinas assim como a sua utilização por período prolongado.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, devido ao baixo custo e risco da aquisição.

9.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de aspirador de pó de uso intensivo para utilização na limpeza de veículos, caminhões e máquinas, sendo que o equipamento deverá ser entregue no Almoxarifado do Município. O equipamento deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

9.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O bem têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. O aspirador deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compra, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

O aspirador deverá ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura (sito a Rua Ivo Edmor Demartini, 385, bairro Aparecida) de segunda a sexta no horário das 07:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30.

Se após a entrega for constatado algum problema ou peça com defeito, a contratada deverá fazer a substituição em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediata, após a emissão da Ordem de Compra.

5.3. O prazo de garantia contratual do equipamento será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.6 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Diego Zarpelon, lotado no cargo de Agente Administrativo.

6.5. 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.

9.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O município realizará inspeção minuciosa no equipamento, com a finalidade de verificar a adequação do mesmo. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.2. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.

7.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

7.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A aquisição será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para fornecimento do equipamento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- d) Declaração de Idoneidade;
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos



Federais e à Dívida Ativa da União).

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

9.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.975,00 (Dois mil, Novescentos e Setenta e Cinco Reais).

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º nº 4128, de 1º de setembro de 2023, que "Estabelece a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária a seguir discriminada:

Dotação	Secretaria
7221 / 72049	SECRETARIA DA AGRICULTURA



Resumo das dotações

Acesso	Vinculação	Projeto	Despesa	Bloqueado	Disponível
7221	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2723 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA COORDENADORIA DA FROTA DE VEÍCULOS	4490 52 00 000000	2.975,00	6.025,00

Total geral disponível R\$ 6.025,00

03/04/2024 ÀS 13:00:34 PEDIDO AUTORIZADO POR DIEGO ZARPELON

CARLOS BARBOSA, Em 03/04/2024

Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 05/04/2024 às 15:05 Horas, pelo Usuário EVERSON KIRCH, , ID GESPAM 104685 IP 177.152.32.66 MAC Address 00155D050A15.



PREFEITURA CARLOS BARBOSA RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site
<https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos> gerado pelo
GESPAM Código de Autenticidade: d5bb5203 621b