



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19

Município de Arambaré/RS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Necessidade da Administração: Aquisição de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a formulação de um registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos, objetivando atender as necessidades da secretaria municipal de desenvolvimento social do município de Arambaré/RS e suas respectivas repartições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Descrição Do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	QUANTIDADE (UN.)
01	Forno elétrico com capacidade interna de 60 litros, alcance de temperatura de 90 a 230°C, função timer de até 120 minutos, voltagem 220V e garantia mínima de 6 meses	03
02	Garrafa térmica com capacidade interna de 2,5 litros, revestimento interno e externo 100% em aço inoxidável, alta resistência	10
03	Cadeira secretária fixa com pé palito, assento em espuma injetada, tubular em aço, na cor preta, suporte para até 100kg	15
04	Quadro branco com medidas: 300 centímetros de largura por 120 centímetros altura, plano, liso e em MDF 9mm, com espessura total de 17 a 20mm, possui sobreposto de laminado melamínico e moldura em alumínio,	02



	acompanha suporte para apagador e pincel e kit de instalação	
05	Fragmentadora de papel com capacidade automática de fragmentação de até 150 folhas e manual de até 8 folhas, capacidade do cesto de 44 litros, consegue fragmentar cliques, grampos anexados ao papel e cartões, ciclo de 30 minutos de trabalho para 60 minutos de repouso; voltagem 220v ou bivolt garantia de no mínimo 6 meses	01
06	Aquecedor de ar elétrico portátil com função de aquecer e circular, potência de aproximadamente 2000W, dois níveis de aquecimento e controle de temperatura, voltagem 220v ou bivolt garantia de no mínimo 6 meses	02

LOCAL PARA ENTREGA:

Nome do local:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Rua:	Idelfonso Pereira, 22
Bairro:	Centro
Município:	Arambaré/RS
CEP:	96.178-000
Telefone/Fax:	51- 3676.2507
Responsável:	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos pode ser encontrada no Estudo Técnico Preliminar, vinculado a esse Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, solicitamos a realização de um registro de preços, objetivando futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos, definidos no item 1 desse Termo de Referência, com suas respectivas especificações/condições. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de Arambaré/RS, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município, (assistência social, saúde, educação, Meio Ambiente, etc.).

Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos usuários da mesma.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Entrega E Critério De Aceitação Do Objeto: O objeto será entregue em até, 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da requisição de compra emitida pelo departamento de compras, licitação ou pela Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Arambaré/RS, no próprio município em local apropriado para entrega, indicado através de requisições conforme quantidade. Os objetos devem estar de acordo com as normas de segurança e regulamentos técnicos específicos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do controle e fiscalização da execução: Nos termos do art. 117 Lei nº LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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. 120 da Lei nº LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de Contratação Sugerida: A escolha do fornecedor será efetuada por meio de Pregão Eletrônico – Sistema Registro de Preços.

8. ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS

Obrigações da contratante: São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da contratada: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Do reajuste: Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo IPCA, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria Administração. O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

Das sanções administrativas: Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2022, a contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a contratada as seguintes sanções:
 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
 - E todas as sanções previstas na lei nº 14.133/2021.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo das Dotações Orçamentárias do ano de 2024.

10. DA VIGENCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços que será firmada entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura.

Arambaré, 16 de agosto de 2024.

SCHIRLEI SOARES

Secretária Municipal de desenvolvimento Social
Matrícula-18406