



I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

“O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com fins de promover a compra de Eletrodoméstico Geladeira da Estância Turística de Paraibuna.

O objetivo principal é estudar detalhamento a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de Eletrodoméstico Geladeira de extrema importância, devido a queima da única geladeira que existe na dependência da Prefeitura Municipal de Paraibuna (Paço Municipal). Desta forma e de extrema necessidade a devida aquisição para um melhor atendimento aos usuários que trazem marmitas e que irá usufruir da aquisição.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Aquisição de Eletrodoméstico de extrema importância que os usuários (funcionários) que trazem marmitas possam se beneficiar da utilização sem ter a perda de sua comida.

Cabe referir que se tratam de produtos comuns com padrões pré-estabelecidos pelo mercado e de fácil caracterização e com parâmetros de valores enquadrados nos parâmetros legais de forma que plenamente viável a utilização da modalidade adotada, será dispensa de licitação.

No que diz respeito a dotação orçamentaria e previsão de receita, tal requisito demonstra-se preenchido uma vez que as mesmas restam estampadas na requisição em questão.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

4.1. O produto deverá seguir as especificações conforme descrito no relatório abaixo.

4.2. A quantidade total descrita no relatório é uma estimativa de uso para a compra única.

4.3. O valor unitário do item foi obtido através de pesquisa de preços no mercado, aplicando-se a média aritmética das cotações colhidas.



4.4. Os valores unitários e totais da proposta de preços não poderão ultrapassar a média indicada neste Termo de Referência.

Item	Descrição do material / serviço	Quant.	Unid.	1 EMPRESA	2 EMPRESA	3 EMPRESA	VALOR ESTIMADO
01	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 463L BRANCA 220V	01	UNID	R\$:4309,00	R\$:4110,00	R\$:3989,50	R\$:4132,8333

4.5. O valor total estimado para este processo de dispensa de licitação é R\$ **R\$ 4132,8333 (quatro mil e cento e trinta e dois reais e oitenta e três centavos)**

5. COMPOSIÇÃO DOS VALORES

5.1. Nos valores ofertados, além do lucro, deverão estar contemplados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da dispensa de licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de Julgamento será o menor preço unitário.

7. GARANTIA

7.1. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Portaria INMETRO 544/2012 (alterada pela Portaria 365/2015), e demais legislações pertinentes, aplicáveis ao objeto deste certame.

7.2. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

7.3. O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela contratada.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - DO FORNECEDOR DOS PRODUTOS (CONTRATADO):

a) Entregar objeto de acordo com o estipulado no Termo de Referência, não sendo aceito, em hipótese alguma, produtos similares.

b) Responsabilizar-se por todo o ônus referente à entrega do objeto no local indicado na autorização de compras.



c) Responsabilizar-se pela troca do objeto, quando necessário, em caso de recusa no recebimento.

8.2 - DO CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas nas condições de pagamento.

b) A fiscalização e acompanhamento do contrato serão de responsabilidade do gestor e/ou fiscal do contrato, indicados neste Termo de Referência.

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

9.1. Após o recebimento da autorização de compras, contando-se desta data, o fornecedor terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para efetuar a entrega do produto. A Autorização de Compras poderá ser entregue por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento.

9.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na Autorização de Compras, no horário comercial, que se inicia às 08:00 horas da manhã, com intervalo entre as 11:00 horas e 13:00 horas, encerrando-se às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

9.3. A empresa fica ciente que poderá realizar a entrega dos produtos em diversos locais, de acordo com o endereço indicado na Autorização de Compras.

9.4 - Não será aceito troca pelo fabricante do produto a ser adquirido pela Municipalidade, nem mesmo por semelhantes, salvo detectados defeitos pelos respectivos fiscais, causando danos a municipalidade. Neste caso, fica estipulado o prazo de até 03 (três) dias para a referida troca.

9.5 - A contratada somente poderá solicitar a troca de marca do produto ofertado se houver um motivo plausível que justifique o mesmo.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

10.2. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência, para a aceitação definitiva.

10.3. O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 5 (cinco) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.



10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

10.5. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido e serviço executado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos, e entrega da nota fiscal assinada e encaminhada a Divisão Contábil.

11.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na dispensa de licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou de terceiros

11.3. Constatadas incorreções, serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

12.1. As despesas decorrentes correrão no exercício de 2024.

13. PERÍODO DE VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste processo de dispensa de licitação será de até 01 (um) mês.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Fica responsável por gerir a execução da compra emergencial o responsável pela Administração o Sra. Alessandra Cristina Rodrigues Santos Lopes.

14.2. Ficaram responsáveis por fiscalizar a execução contratual nos quesitos de recebimento do produto, bem como avaliar se suas especificações estão de acordo com o previsto em edital e solicitar eventual troca de mercadoria o Sra. Alessandra Cristina Rodrigues Santos Lopes pela administração.

14.3. O fiscal terá como dever:

a) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.



b) Avaliar os produtos no ato de entrega nos quesitos de qualidade, atentando para que todas as especificações constantes na descrição do produto sejam atendidas, as quais que vão atestar a boa qualidade do produto, tais como a marca correta, embalagem, aspecto do produto, cor, odor e aparência.

c) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

15. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - As sanções serão aquelas constante na Lei 14.133/2021 e legislação correlata.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O prazo de entrega deverá ser criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária do(s) produto(s) intimada a apresentar formalmente na Prefeitura documento que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do(s) produto(s), sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa;

16.2. As quantidades solicitadas na "Autorização de Compras" deverão ser efetivamente atendidas, podendo o responsável pelo setor recusar-se a receber o(s) produto(s), ou após, caso constate irregularidades, disponibilizá-los para devolução, não cabendo à empresa adjudicatária quaisquer restituições de prejuízos;

16.3. Não será aceito troca do fabricante dos produtos, salvo justificativa fundamentada, comprovada e formalizada pela empresa adjudicatária à Municipalidade, cabendo ao Órgão Gerenciador decidir sobre a aceitabilidade da mesma;

17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Paraibuna, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

Paraibuna, 25 de novembro de 2024

Luana Cristina Santos Faria

Divisão de Compras e Licitação