



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O Departamento Municipal de Assistência Social, por intermédio de seu Diretor, Sr. Lorival Batista Barreto, concernentes as atribuições legais de seu cargo, e, em conformidade com os dispostos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, pretende adquirir através da compra direta, 01 (uma) Mesa de Jogo - Material Permanente - “Mesa de Sinuca”, objeto este destinado a suprir as necessidades dos usuários que integram o Grupo da Terceira Idade atendidos no CAAMI – Centro de Atendimento e Assistência à Melhor Idade “Norival Lourenço Santos” da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

2 – JUSTIFICATIVAS DA AQUISIÇÃO

Justifica-se a obtenção de 01 (uma) Mesa de Jogo - Material Permanente - “Mesa de Sinuca”, para garantir a crescente demanda do Grupo da Terceira Idade em atividades de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social ofertado pelo CAAMI – Centro de Atendimento e Assistência à Melhor Idade “Norival Lourenço Santos”, através do Departamento Municipal de Assistência Social. Considerando que, o desenvolvimento do encontro de idosos oportuniza as trocas de experiências, momentos de descontração e fortalecimentos de vínculos, complemento das atividades desenvolvidas no âmbito social. O projeto realizado em grupo organiza de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolve o sentimento de pertença e de identidade, fortalece vínculos, incentiva a socialização e convivência comunitária, que possui caráter preventivo e proativo, pautando na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidade e potencialidades, promovendo relações de afetividade e sociabilidade.



É sabido, que este projeto objetiva garantir aquisições progressivas aos seus usuários, a fim de estimular e orientar os idosos na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, a qual obtêm-se retorno esperado. Considerando que, o Grupo da Terceira Idade participa anualmente de campeonatos regionais, incluindo a modalidade de jogo relacionada ao objeto em tela; considerando que o objeto atualmente utilizado pelo Órgão foi restaurado inúmeras vezes, entretanto, ainda assim apresenta deterioração proveniente de desgastes naturais, sendo inviável sua recuperação. Assim, a aquisição ora proposta visa atender à necessidade dos idosos, proporcionando condições adequadas para as práticas dos jogos, promovendo resultados satisfatórios e cumprimento da missão institucional. A necessidade da pretensa aquisição considera também o princípio da “Eficiência”, onde diz que o Administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, e vale salientar que, o intuito deste Órgão é garantir a proteção social aos cidadãos, o apoio aos indivíduos, as famílias e a comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos. Haja vista, que esta modalidade de jogo visa trabalhar o raciocínio lógico, a vivência lúdica, bem como estimular a coordenação motora dos idosos, modalidade esta praticada frequentemente neste âmbito social, que, uma vez interrompida causará impacto e conseqüente defasagem no cronograma de atividades ofertado pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

3 – DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

3.1. Segue adiante a descrição do objeto para eventual Aquisição de Mesa de Jogo - Material Permanente - “Mesa de Sinuca”, para atender as demandas crescentes do CAAMI – Centro de Atendimento e Assistência à Melhor Idade “Norival Lourenço Santos”, por meio do Departamento Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraíba, nos termos da tabela abaixo, na qual está indicada as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	01 (UMA) MESA DE SINUCA/BILHAR DE MADEIRA MACIÇA, SEMIOFICIAL, COM 04 PÉS DE SUSTENTAÇÃO, COM CAÇAPAS, TECIDO VERDE NA MESA E COM GAVETA SEM FICHEIRO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. DIMENSÕES EXTERNAS: 2,23M X 1,23M E 2,00M X 1,00M INTERNAS. ITENS INCLUSOS: ACOMPANHA 15 (QUINZE) BOLAS NUMERADAS E COLORIDAS, 02 (DUAS) BOLAS BRANCAS, 01 (UM) TRIÂNGULO, 08 (OITO) TACOS COMUNS (MATERIAL DE MADEIRA) E 01 (UM) JOGO DE GIZ.

3.2. O valor da dispensa de licitação de **R\$ 3.366,67** para o fornecimento do objeto, inclui-se todo o custo e benefício decorrente do fornecimento executado e horas extraordinárias, noturnas, dominicais e feriados, bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela EMPRESA VENCEDORA aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal. Diretamente relacionados com o objeto desta aquisição, comprometendo a mesma a saldá-la por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

4- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço pelo item.

5 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

Material permanente.

6 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) O objeto desta aquisição consiste em eventual compra direta, denominada dispensa de licitação. Em caso de inadimplemento será cabível aplicação de sanções de acordo com a infração praticada, em conformidade com os dispostos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;



- b)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente objeto, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- c)** O prazo de entrega do objeto é de 10 (dez) dias, corridos e contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, denominada A.F., expedida pelo Departamento competente. O objeto deverá ser entregue no CAAMI – Centro de Atendimento e Assistência à Melhor Idade “Norival Lourenço Santos”, no seguinte endereço: Avenida João Elias Calazans, Paraibuna/SP, Cep 12.260-000, de segunda a sexta-feira, no período das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas. A empresa deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.
- d)** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- e)** O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- f)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- g)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da entrega.
- h)** Por ocasião da entrega, o representante da empresa colherá no comprovante respectivo a data, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor responsável pelo recebimento do objeto;



i) A empresa está sujeita à fiscalização do objeto no ato da entrega e posterior, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, através do responsável designado pela área demandante o direito de não receber o objeto, caso ele não se encontrar em condições satisfatórias. E, constatadas irregularidades no objeto, a administração poderá de dizer respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1. A empresa deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e as propostas concernentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) 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 à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto nos termos do Código de Defesa do Consumidor;
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo de compra;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;
- g) A empresa deverá apresentar a planilha de composição de custos, onde será demonstrado separadamente os valores de frete, impostos e demais encargos sobre o produto oferecido.



8- OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Emitida a Autotização de Fornecimento, obriga-se a Administração a:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos e verificar minuciosamente, o prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes neste termo e nas propostas relacionadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b) Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor designado;
- d) Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

9 - DA COMPOSIÇÃO DO VALOR

Nos preços, além do lucro, deverá estar contemplado 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 desta aquisição, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para aquisição do objeto desta aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício corrente e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente, se for o caso.

CAAMI – Centro de Atendimento e Assistência à Melhor Idade “Norival Lourenço Santos”

Fonte: 01 Recurso Próprio - Tesouro

02.05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.006.1016 – Móveis, Eqpntos. e Utens. Dest. ao F.M.A.S.



4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

11 - DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado de acordo com o serviço executado, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal pela Direção Contábil. Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;
- b) Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa, carta de correção, quando couber, ou ainda, pertinente a regularização, que deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias uteis;
- c) Caso a empresa não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12 - DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caracterizará infração administrativa nos seguintes termos abaixo relacionados a empresa que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução da aquisição;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;



e) Cometer fraude fiscal;

f) Ressalta-se que, esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme a infração praticada, por exemplo, bem como as demais sanções dispostas na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 não explicitadas neste instrumento, contudo, poderão ser aplicadas a critério da Administração.

15 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Para fins de recebimento definitivo, a fiscalização será feita somente no ato da entrega do objeto, quando constatada a compatibilidade exigida neste termo de referência.

16- VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

Por se de tratar de entrega única, a aquisição será isenta de contrato administrativo.

Estância Turística de Paraibuna, 28 de maio de 2024.

Gislaine Sara de Azevedo
Coordenadora de Programas e Projetos
Departamento Municipal de Assistência Social

Lorival Batista Barreto
Diretor
Departamento Municipal de Assistência Social