

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de instalação de 01 vidro, com largura 750 x altura 2100, incolor, com espessura de 10mm, temperado, com fornecimento do vidro e do material para a instalação, como segue:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário
1	Serviço de instalação de vidro com largura 750 x altura 2100, incolor, com espessura de 10mm temperado	01 SV	R\$ 1.808,21

1.2 O item desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 Quanto ao material a ser adquirido e instalado, não é constatado a necessidade de parcelamento.

1.4 Da Contratação:

1.5 O objeto da contratação deverá estar de acordo com as especificações técnicas mencionadas no referido Termo de Referência.

2. Prazo

2.1 O prazo para a conclusão Da confecção do vidro com a instalação deverá ser de até 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação de empresa especializada na instalação de 01 vidro, com largura 750 x altura 2100, incolor, com espessura de 10mm, temperado, com fornecimento do vidro e do material para a instalação, tem por objetivo atender à necessidade de modernização e adequação das instalações. A medida busca proporcionar maior segurança, durabilidade e melhor aproveitamento da iluminação natural, garantindo condições adequadas de uso do espaço.

3.2 Considerando a necessidade do vidro, instalado, nas dependências da Secretaria, torna-se essencial que as empresas interessadas realizem visita técnica ao local, a fim de verificar medidas, condições estruturais e demais aspectos que impactam na elaboração da proposta. Endereço: Avenida Waldemar Alves, 50. Horário: 8h às 16h de segunda a sexta-feira.

3.3 Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar, juntamente com sua proposta, uma Declaração de pleno conhecimento das condições locais, assumindo total responsabilidade pela compatibilidade de sua proposta com as condições reais do local.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 Será contratada empresa especializada na instalação de 01 vidro, instalado, com largura 750 x altura 2100, incolor, com espessura de 10mm, temperado, com fornecimento do vidro do material para a instalação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa contratada deverá estar regularmente constituída, fornecer materiais de qualidade conforme normas técnicas vigentes, disponibilizar mão de obra especializada e cumprir integralmente os prazos estabelecidos, garantindo segurança e responsabilidade durante a execução.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A contratação se faz necessária visando atender a demanda da Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial objetivando instalação de 01 vidro, com largura 750 x altura 2100, incolor, com espessura de 10mm, temperado, com fornecimento do vidro e do material para a instalação, conforme descrições e demais condições estabelecidas.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 Deverá ocorrer na Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial localizada na Avenida Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – CEP.: 16050-225, dentro do prazo estabelecido, com todos os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão do contrato será feita por servidor designado pela Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial, responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das condições estabelecidas e atestar a realização para fins de pagamento.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante.

9.2 Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

9.3 Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura, a Secretaria requisitante, através do seu respectivo almoxarifado, lançará no sistema de Gestão de Materiais gerando o Boletim de Recebimento de materiais – BRM e/ou Termo Contratual.

9.4 Cumprida às exigências estabelecidas, será encaminhado à Divisão de Gestão de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o prazo para pagamento apresentado em Licitação e Termo Contratual.

9.5 A simples emissão de Nota fiscal/Fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

9.6 A liquidação de despesa será efetuada pela Divisão de Material e Patrimônio estritamente nos termos apresentados, seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO.

9.7 A Secretaria requisitante efetuará a verificação dos documentos apresentados e estando de acordo fará encaminhamento à Divisão de Material e Patrimônio para a respectiva liquidação, respeitando o prazo para pagamento apresentado em Licitação e Termo Contratual.

9.8 A Secretaria requisitante é a responsável pelo encaminhamento e acompanhamento do andamento do processo de pagamento até a sua efetiva liquidação. A fim de evitar qualquer penalidade indevida ao MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, ocorrendo eventuais atrasos por parte exclusiva da CONTRATADA, antes de regular liquidação, caberá a Secretaria requisitante:

- a)** Comunicar/notificar a CONTRATADA sobre a irregularidade;
- b)** Elaborar relatório pormenorizado sobre a ocorrência e das providências efetuadas para o saneamento;
- c)** Juntar os documentos comprobatórios das providências tomadas (ofício, e-mail, etc).

9.9 O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA, conforme informação do nº da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

10. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, OBRIGAÇÕES DAS PARTES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme minuta padrão da Secretaria Municipal de Administração, sem exigências específicas.

ANEXO: MODELO DE DECLARAÇÃO (Se não houver visita)

A empresa [NOME], declara que optou por não realizar a visita técnica e que tem pleno conhecimento das condições do local, assumindo os riscos de eventuais erros de medição, renunciando a qualquer pedido de aditivo financeiro por este motivo.