

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para compra de uma Coifa, para atendimento a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE BATISTA JOÃO ARLINDO**.

2. Prazo

O prazo estipulado para a finalização do serviço será 30 dias após a emissão do Empenho.

3. Fundamentação da contratação

Entendemos que a contratação desse prestador de serviço, se faz necessário, tendo em vista que esse serviço é essencial para os atendidos pelo equipamento, como foi previsto em nosso Plano de Trabalho e vai ao encontro de nossas atividades visando o melhor atendimento possível às pessoas atendidas pela Assistência Social e Equipamentos correlatos.

| ITEM | DESCRIÇÃO | Quantidade |
|-------|---|------------|
| Coifa | COIFA ESPECIAL DE PAREDE PIRAMIDAL Coifa Especial em Aço INOX(PAREDE), medindo 2300x900x600mm COM ILUMINAÇÃO, DUTO INTERNO EM AÇO INOX 410x410x1000mm CHAMINÉ EXTERNO GALVANIZADO 410x410x1000mm, COM MOTOR INDUSTRIAL 400 mm SUPER VAZÃO, CHAPÉU CHINÊS | 1 |

4. Requisitos da contratação

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conforme Estudos Preliminares, como requisito para contratação, a empresa deverá apresentar um preço compatível com o mercado, Certidão Negativa de Débito no âmbito municipal, idoneidade, expertise e CNPJ ativo.

Entrega do produto conforme descrito neste termo de referência

5. Modelo de execução do objeto

O equipamento deverá ser entregues no endereço e horários estabelecidos pela secretaria solicitante. A empresa vencedora deverá cumprir o estabelecido neste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria de Assistência Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere

ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela Secretaria de Assistência Social (SMAS), a que incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas. A fiscalização deverá: acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o "de acordo", quando julgá-los corretos; Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração; Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

7. Critérios de medição e pagamento

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, 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 Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado. 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. Cumprida as 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. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação. A liquidação da 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. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA será aplicada as seguintes regras:

- a) Correção Monetária: IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, conforme o artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 93/2001, ou outra que vier substituí-la;
- b) Juros Moratórios: 0,50% ao mês, consoante o artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002, ou outro que vier substituí-lo.
- c) Multa: 0,11% ao dia, até o limite de 9,00% consoante o Artigo 1º da Lei Complementar nº119/2002.

Os critérios de atualização, compensação e penalização serão aplicados quando o atraso do pagamento ocorrer **EXCLUSIVAMENTE** por conta do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Decidiu-se pela contratação de compra direta com ampla concorrência para seleção do fornecedor no qual ocorrerá por meio de sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba-SP.

9. Estimativas do valor da contratação

O valor estimado conforme orçamento realizado foi de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais)

10. Adequação orçamentária

Com base na disponibilidade orçamentária da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Araçatuba/SP, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo correrão à conta de recurso federal de emenda parlamentar próprio para esse fim.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D388-3BE0-1A3F-EB89

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODRIGO RADIGHIERI DA SILVA (CPF 313.XXX.XXX-75) em 08/10/2024 11:59:34 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SÍLVIA HELENA DE SOUZA (CPF 067.XXX.XXX-38) em 08/10/2024 16:00:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/D388-3BE0-1A3F-EB89>