

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

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

2. Prazo

O prazo estipulado para a entrega do produto será de até 30 dias após a emissão do Empenho.

3. Fundamentação da contratação

Entendemos que a contratação desse prestador de serviço se faz necessária tendo em vista que esse serviço é essencial para os atendidos pelo equipamento, permitindo que uma maior quantidade de alimentos sejam armazenados, reduzindo o desperdício e garantido a qualidade dos alimentos, 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
GELADEIRA INDUSTRIAL COMERCIAL	GELADEIRA INDUSTRIAL COMERCIAL 06 PORTAS FECHADA, COM CONTROLADOR DE TEMPERATURA, VOLTAGEM 220 VOLTS E PELO MENOS 1150 LITROS DE CAPACIDADE	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,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



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\$ 9.000,00 (nove mil 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: A90B-380E-E9CF-08FC

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

- ✓ RODRIGO RADIGHIERI DA SILVA (CPF 313.XXX.XXX-75) em 31/10/2024 16:20:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SÍLVIA HELENA DE SOUZA (CPF 067.XXX.XXX-38) em 31/10/2024 16:26:17 (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/A90B-380E-E9CF-08FC>