



TERMO DE REFERÊNCIA 005.2022 – Aquisição de Armários de Aço

1. DO OBJETO:

Aquisição de materiais de escritório, armário de aço, para atender às necessidades inerentes ao setor do Cadastro Único e Programa Bolsa Família e aperfeiçoamento da gestão municipal, conforme especificações constantes neste termo.

2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de materiais de escritório permanentes, armários de aço, faz-se necessária para armazenamento seguro e organização das documentações referentes ao setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família, proporcionando condições para melhor desenvolver as suas atividades favorecendo a resultados mais efetivos.

A aquisição de mobiliário visa atender a crescente demanda de trabalho e necessidade de contribuindo para o excelência nos atendimento executados, sendo oferecidos de forma ágil e organizada às constantes demandas das Unidades.

3. OBJETO:

3.1 Descrição do Objeto: O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação, de empresa especializada no fornecimento de Armários de Aço:

Item	Descrição	Quantidade
01	ARMÁRIO AÇO MULTIUSO ESCRITÓRIO - 4 Prateleiras reforçadas, sendo uma fixa e três reguláveis, 2 Portas, Suportar até 30Kg bem distribuídos por prateleira, pés niveladores anti riscos no piso. Porta com fechadura tipo Yale e puxador. Chapa das prateleiras: 26 (0,45mm). Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 45. Garantia de 12 meses.	06
02	ARMÁRIO AÇO 4 GAVETAS - tipo pasta suspensa, chapa 26 (0,45mm), Frente das gavetas em aço chapa 26 (0,45mm), 30 a 40 pastas ou 25kg por gaveta, deslizar por trilhos corrediças com esferas, pés niveladores anti riscos no piso, puxador estampado na frente da gaveta com perfil em PVC Fechadura tipo Yale com 2 chaves e fechamento simultâneo das gavetas, DIMENSÕES Medidas: (A x L x P): 136 cm x 47 cm x 57 cm. Garantia de 12 meses.	06

3.2 Garantia:

O fornecedor ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou decorrente de fabricação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Ata de registro de preços do tipo menor preço por ITEM.



5. DA HABILITAÇÃO

1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de contratação e comprovação da qualificação técnica:

1.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo.

1.2. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

1.3. Comprovante de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade.

6. DA ADJUDICAÇÃO:

1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas no edital e seus anexos.

7. DA FISCALIZAÇÃO:

1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;

1.1. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

1.2. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

8. FORNECIMENTO:

Os produtos solicitados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após a solicitação de fornecimento estando os mesmos em excelente condição e embalados de forma correta.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

A Empresa vencedora obrigará-se a entregar os produtos estritamente de acordo com as disposições constantes neste termo de referência, sendo que, o transporte deverá ser em veículo apropriado visando a integridade dos produtos.

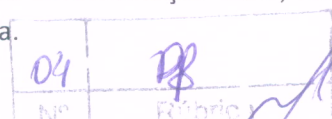
10. LOCAL DE EXECUÇÃO:

O Local de entrega será na Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, abaixo descrito:

- NOSSO ESPAÇO: Rua Henrique Alves Paixão, 1011, Centro, Sooretama/ES.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.





12. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, com início a contar do recebimento, pela CONTRATADA, da autorização de serviços, após a emissão da Nota de Empenho de Despesas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

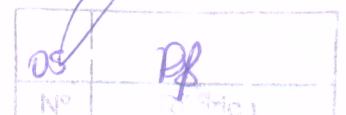
Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação em Sooretama/ES, ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;
- 1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- 1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
- 1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;





- 1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.
- 1.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O pagamento deverá ser utilizado utilizando recursos da ficha conforme abaixo:

Unidade	Dotação Orçamentária
BOLSA FAMÍLIA	009 – Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania; 001 – Fundo Municipal de Assistência Social; 009001.0824400202.031 – Incentivo e desenvolvimento do programa Bolsa Família; 44905200000 – Equipamento e Material Permanente; 10010000000 – Recursos Ordinários. Ficha 404.

Sooretama, 11 de março de 2022.

Gustavo de Castro Neves
Secretário Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania
Secretário Municipal de Trabalho
Assist. Social e Cidadania
Decreto 015/2017

