



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços para Aquisição de mobiliário (armários, cadeiras, estantes, mesas e arquivos) e colchão para equipar as dependências dos órgãos que compõem o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança.

LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Aliança
Folha nº 90

1. JUSTIFICATIVAS:

- 1.1 Justificamos a aquisição Do objeto, tendo em vista que o Fundo Municipal de Assistência Social necessita adquirir o mobiliário para melhor equipar suas dependências, em especial, suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e sedes dos programas socioassistenciais (CRAS, CREAS, CADÚNICO, SCFV e CRIANÇA FELIZ), sendo estes materiais necessários para o melhor desempenho dos trabalhos visando à melhoria nas estruturas físicas dos setores, para estruturar ambientes adequados para o atendimento aos usuários da Política de Assistência Social.
- 1.2 Com relação ao item colchão, a Secretaria Municipal de Assistência Social, busca oferecer à população doação do referido objeto, em atendimento aos Benefícios Eventuais, como disponibilização deste item, destinado a famílias que comprovadamente encontram-se em vulnerabilidade social. O citado benefício é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos humanos e sociais. Portanto, justifica-se a aquisição para realização do atendimento aos beneficiários, com a distribuição dentro dos princípios de respeito às necessidades de cada família, de modo a promover a inserção social, garantindo a efetivação dos direitos, dignidade e consolidação da cidadania.
- 1.3 O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) é o mais adequado para a aquisição de Móveis tendo em vista que as solicitações dos itens se darão na medida em que forem necessários. Não se pode precisar toda a demanda anual de forma exata.
- 1.4 FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2017, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, PREÇO MÁXIMO E QUANTITATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID.	V.UNIT.	V.TOTAL
Armário de aço com 2 portas; Cinza Dimensões aproximadas: 180x70cm	13	Und.	R\$ 687,14	R\$ 8.932,82
Armário de cozinha em aço; 3 pçs, Sendo 1 paineliro com no mínimo 4 portas e 2 de parede, respectivamente, 1 com no mínimo 3 e outro de no mínimo 1 porta; Cor: Branco	9	Und.	R\$ 876,33	R\$ 7.886,97
Cadeira fixa; 4 pés de metal; Assento em polipropileno.	45	Und.	R\$ 102,60	R\$ 4.617,00
Cadeira plástica em polipropileno, Sem braço, Branca	300	Und.	R\$ 44,09	R\$ 13.227,00
Cadeira para secretária com braço; Base giratória; Altura regulada por alavanca; Estofada e revestida em nylon; Cor Preta	27	Und.	R\$ 336,52	R\$ 9.086,04
Colchão Solteiro Espuma D33 Selada; Anti Ácaro, Anti Fungo, Anti Alérgico; Dimensões: 188x78x17cm	20	Und.	R\$ 448,17	R\$ 8.963,40
Estante de aço com 6 prateleiras, dupla face. Dimensões aproximadas: 198x90cm	12	Und.	R\$ 275,67	R\$ 3.308,04
Mesa para escritório; Base em aço; Tampo e gavetas	21	Und.	R\$	R\$ 5.355,00





em madeira; Com 2 gavetas; Dimensões aproximadas: 120x60cm			255,00	
Mesa de reunião redonda em madeira; 12 lugares; Dimensões aproximadas: 200x120cm	5	Und.	R\$ 580,40	R\$ 2.902,00
Arquivo em aço com 4 gavetas para pasta suspensa. Dimensões aproximadas: 1,36x0,47x0,67Cm	11	Und.	R\$ 596,13	R\$ 6.557,43
setenta mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta centavos				R\$70.835,70

3. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 70.835,70 (setenta mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta centavos)**, tendo como base o valor médio das cotações de preços obtidas junto ao mercado, Atas de Municípios circunvizinhos e banco de preços públicos através do site - www.bancodeprecos.com.br.

4. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com a especificação da planilha e com as especificações descritas no item 2 deste Termo.

4.2. Quando da solicitação do objeto pelo Setor Demandante ou funcionário habilitado a empresa deverá entregar o objeto no prazo de até 15 (quinze) dias.

4.3. A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço:

Rua Domingos Braga, S/N, Centro, Aliança - PE, no período das 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

4.4. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pela Unidade demandante do Município de Aliança para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

4.6. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela entrega, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;

4.7. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) **Elvis Olimpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) **Gracilene Maria da Silva**.

5. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança.

6. DO PAGAMENTO



6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, condicionado, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;

- Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

- Atesto do setor competente.

6.2. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

6.3. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.4. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

6.5. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

6.6. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

6.7. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além dos deveres previstos nas minutas dos contratos, a contratada obrigará-se-á:

7.1. A entregar o objeto licitado, observadas as especificações contidas neste TR, nos locais designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no sub item 4.2 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.





7.2.A substituir o produto, no prazo de 02 (dois) dias, caso não aceite pela demandante, devido a falhas ou por não satisfazerem às especificações exigidas neste termo;

7.3.A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além dos deveres previstos nas minutas dos contratos, o contratante obrigará-se-á:

8.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;

8.2. Receber o objeto contratado, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.5. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

09. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e FINANCEIRA:

08.244.0019.2088.0000- Manutenção do CRAS

08.243.0019.2089.0000- Manutenção do CREAS

08.244.0019.2091.0000- Programa Primeira Infância-Criança Feliz

08.243.0019.2130.0000- Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

08.244.0019.2090.0000- Manutenção do Programa Bolsa Família-IGD/PBF

08.122.0002.2039.0000- Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social

4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente

10 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O A ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, terá validade máxima 12 meses, não admitindo prorrogação para além desse prazo.

Gracilene Maria da Silva
Gracilene Maria da Silva

Secretária Adjunta de Assistência Social