

Proc. Administrativo 5- 029/2024

De: JOAGMAR S. - SEMAF-PC

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 04/03/2024 às 14:08:09

Setores envolvidos:

PGM, SEMAF-PC, SEMAF-LCC, 1GAB-PREF

MATERIAIS ELETRICOS PARQUE EXPOSIÇÕES

—
Joagmar da Silva

Setor de Planejamento e Contratações

Anexos:

04_TR__JOG__nagaE_MARIZA_1_2_.docx

04_TR__JOG__nagaE_MARIZA_1_2_.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais elétricos e componentes para o parque de exposições Manoel Prá para restaurar a infraestrutura elétrica atendendo as necessidades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Cabo .70,0 mm ² 1,0 kV Flex HEPR Azul B1030E	Metro	02	R\$53,50	R\$107,00
02	Cabo .70,0 mm ² 1,0 kV Flex HEPR Branco B103	Metro	02	R\$53,50	R\$107,00
03	Cabo .70,0 mm ² 1,0 kV Flex HEPR Preto B1030E	Metro	02	R\$53,50	R\$107,00
04	Cabo .70,0 mm ² 1,0 kV Flex HEPR Vermelho B1	Metro	02	R\$53,50	R\$107,00
05	Cabo Multiplexado 4 x .16,0 mm ² isolado XLPE	Metro	300	R\$9,00	R\$2.700,00
06	Cabo Multiplexado 4 x .25,0 mm ² isolado XLPE	Metro	750	R\$13,20	R\$9.900,00
07	Cabo Multiplexado 4 x .35,0 mm ² isolado XLPE	Metro	200	R\$17,90	R\$3.580,00
Valor total dos itens R\$ 16.608,00					

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Existe a necessidade de aquisição de materiais elétricos para o parque de exposições Manoel Prá para restaurar a infraestrutura elétrica no intuito de deixar a rede mais robusta e moderna para o uso do espaço principalmente quando ocorrem eventos noturnos.

2.2. A presente contratação, em razão do objetivo de manter-se atualizado com as melhores práticas e tecnologias é essencial para a relevância contínua do nosso parque de exposições. A aquisição de materiais elétricos não apenas nos coloca em conformidade com os padrões atuais de segurança e qualidade, mas também demonstra nosso compromisso com a excelência e a inovação

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

3.1. Resumo: A empresa vencedora atende as demandas pretendidas pela Administração Pública oferecendo todos os itens pretendidos.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.



4. VALOR ESTIMADO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens devem ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Urubici localizada na Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici SC

5.2. Os itens pretendidos deve obedecer as especificações contidas no orçamento e detalhadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;



7.1.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.



10.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

10.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.13. Poderá ser interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após 01 (um) ano, poderão ser reajustados os valores pelo IPCA.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici/SC, conforme a seguir descrito:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Proj/Ativ. 2112 Manutenção Conservação do Parque de Exposições

75 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0080

Valor Total R\$ R\$ 16.608,00

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Urubici, 01 de março de 2024.

Nagarô Carvalho Goulart

Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

JOAGMAR DA SILVA

Secretário Geral



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Urubici/SC, 29 de fevereiro de 2024

MARIZA COSTA
Prefeita Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5CF9-7F1F-EAC9-8CE5

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

- ✓ MARIZA COSTA (CPF 014.XXX.XXX-20) em 04/03/2024 14:23:42 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ JOAGMAR DA SILVA (CPF 039.XXX.XXX-66) em 04/03/2024 16:13:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://urubici.1doc.com.br/verificacao/5CF9-7F1F-EAC9-8CE5>