

Processo nº 141/2024

Assunto: Aquisição de Bens Mobiliários para o PORTOPREV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de bens mobiliários para o PORTOPREV, conforme condições e quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL (unidade)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO TOTAL
01	Mesa em L, com tampo 30mm, cor bege, 1500mm x 1500mm x 600 mm, com gaveteiro fixo	1	R\$ 1.040,05
02	Cadeira Gerente, poltrona ergonômica, cor preta	3	R\$ 1.946,00
03	Forno Micro-ondas 20 litros 220v	1	R\$ 739,93
	TOTAL	5	R\$ 3.725,98

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição destina-se à melhor estruturação do PORTOPREV, contribuindo para a melhoria do ambiente de trabalho.

3. CUSTO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O custo estimado máximo da aquisição será de R\$ 3.725,98 (três mil e setecentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos), considerando-se os parâmetros previsto no inciso I e IV, §1º, art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.2. As partes ajustam que os preços a serem cobrados pelos produtos efetivamente fornecidos serão fixos, irredutíveis e de acordo com a proposta apresentada pelo fornecedor vencedor.
- 3.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/fornecimento do objeto.
- 3.4. Os produtos deverão ser entregues ou retirados conforme combinado com o fornecedor contratado.



4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Compra Direta, conforme prescrita no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os princípios da eficiência e da eficácia, expressos no artigo 5º da Lei 14.133/2021. A forma e o critério de julgamento a ser utilizado na presente será o menor preço global;

4.2. A CONTRATADA deverá atuar no ramo pertinente ao objeto demandado, comercializando produtos de acordo com as especificações detalhadas, além de apresentar toda a documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista; será escolhido o fornecedor que ofertar o menor preço dentre aqueles que participarem da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa para Administração Pública.

4.3. A contratação será precedida de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial desta autarquia (www.portoprevportofeliz.com.br), pelo prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação, com a especificação do objeto pretendido mediante a publicação deste Termo de Referência e com a manifestação da Administração no interesse de selecionar a proposta mais vantajosa, nos termos do §3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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.

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de emissão de boleto bancário ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pela Administração.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto em perfeitas condições, de acordo com as especificações de cada item.

7.3. Constatando-se alguma 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.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção das Atividades Administrativas – 02.09.272.0015.2065 – Material Permanente – categoria 4.4.90.52.

Porto Feliz, 16 de dezembro de 2024.

Leonardo Zanusso
Membro de Apoio
Portaria 08/2024