



MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
Secretaria Municipal de Gabinete - SEGAB

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação:

- Dispensa
 Pregão
 Inexigibilidade

Tipo:

- Menor preço global
 Menor preço por item
 Menor preço por lote

Tipo de Contratação:

- Bens
 Serviços

1. OBJETO

1. Contratação de sonorização volante por hora circulada através de motocicleta para divulgação de informações relevantes a população.

1.1 **DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

A sonorização permite que mensagens de utilidade pública, campanhas educativas e alertas importantes cheguem de forma acessível e direta a todas as áreas do município, incluindo aquelas de difícil acesso. A prorrogação do contrato assegura que a Prefeitura mantenha esse canal de comunicação ativo, promovendo a transparência e o engajamento da população com as ações e serviços públicos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Os mesmos destinam-se à realização de ações estratégicas na formulação de políticas públicas, com objetivo maior de dar publicidade nas áreas rurais e urbanas, além de levar informações a população quanto aos serviços prestados pela Prefeitura e as ações praticadas em todo Município.

Assegurando a população o direito às informações sobre os atos da Administração que podem, direta ou indiretamente, invadir sua esfera de interesses, possibilitando uma forma mais eficaz de controle de tais atos pelo particular, além de ser uma forma mais simplificada de fornecer informação aos munícipes que não tem acesso a redes sociais, rádios e meios eletrônicos.

A contratação de propaganda volante se faz necessária para divulgação de informativos, campanhas e chamamentos direcionados aos bairros do município e também aos distritos, em horários previamente determinados pela Assessoria de Comunicação, através de estudo de verificação população e nos horários onde possa atingir um maior número de pessoas. Vale ressaltar a necessidade de informar e conscientizar a população horas antes da realização dos serviços, sendo indispensável para que o serviço seja executado com qualidade e o máximo aproveitamento possível.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Sonorização volante por hora circulada para divulgação.	hora	850	69,25	58.862,50

3.1 - Quantitativo por secretaria:

SECRETARIA/SETOR	QUANTITATIVO
GABINETE	200H
ASSISTÊNCIA SOCIAL	150H
TURISMO	150H
FINANÇAS	150H
SAÚDE	200H

3.2 - Relação de média de preço:

FONTE DE PREÇO	VALOR
Portal de Preços	R\$ 95,00
Contrato nº 64/24 - Jardim Olinda	R\$ 85,00
Orçamento local - Wanderley	R\$ 48,00
Orçamento local - André	R\$ 49,00

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GABINETE

Órgão:030 - Gabinete do Prefeito
Unidade:100 - Gabinete do Prefeito
Programa:030100.0412200032.007
Elemento de Despesa:33.90.39000
Fonte de Recurso:15000
Ficha: 029
valor: 6.000,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão:070-Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 100- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa:: 070100.0824400102.024- Serviço de Proteção Integral a Família-PAIF
Elemento de Despesa:33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:166100000000-Transferencia de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
Ficha: 0000170
Valor: 1.500,00

Órgão:070-Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 100- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa:070100.0824400112.027-Proteção social Especial de Média ComplexidadePAEFI
Elemento de Despesa:33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:166100000000-Transferencia de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
Ficha: 0000199
Valor: 1.500,00

TURISMO

Órgão:100 - Secretaria Municipal De Cultura, Turismo e Esportes
Unidade: 100 - Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E Esportes
Programa:100100.1339200232.069 - Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes.
Elemento de Despesa:33903900 - Serviço de Pessoa Juridica
Fonte de Recurso:150000000
Ficha: 414
Valor: 5.000,00

FINANÇAS

Órgão:050 – Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Finanças
Programa:: 050100.0412300072.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Elemento de Despesa:33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso:: 15000000999950000000000
Ficha: 0000125 (Serviços PJ).
Valor: 2.000,00

SAÚDE

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa:080100.10122000122.029
Elemento de Despesa:33.90.30.00000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha:007
Valor: 1.000,00

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - Os serviços serão executados de acordo com a solicitação do Gabinete do Prefeito, com aviso prévio de 24 horas.

5.2 - Os serviços serão executados dentro do Município de Vargem Alta e distritos.

5.3 - A Assessoria de Comunicação Social emitirá ordem de serviços acompanhada de roteiro e áudio com prazo mínimo de 24 horas que antecedem o horário da divulgação.

5.4 - Os locais de divulgação serão repassados pela Secretaria de Comunicação Social com a Ordem de Serviços.

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - Os serviços terão que ser atendidos até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Gabinete de Prefeito.

6.2 - Os serviços deverão ser executados nos locais solicitados, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h as 17h.

6.3- Comunicar à Secretária, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem a execução do mesmo, com a devida comprovação.

6.4 A produção de serviços sob demanda terá de ser previamente solicitada e aprovada pelo Gabinete do Prefeito, que atestará o pagamento correspondente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1 “Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

7.2. Não Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

A não exigência de garantia para a contratação justifica-se pela natureza simples e de menor risco desses serviços. Como o valor por serviço é geralmente baixo, a exigência de garantias se mostra desproporcional e pode onerar as empresas, dificultando a competitividade no processo licitatório. A modalidade de pagamento, muitas vezes após a prestação dos serviços, também proporciona segurança à administração. Por fim, essa abordagem alinha-se ao princípio da eficiência, permitindo uma gestão mais ágil e eficaz dos eventos.

7.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, na forma convencional, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1. Habilitação Jurídica

(X) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(X) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

(X) Ato de autorização para o exercício da atividade de fabricação e distribuição de alimentos, expedido por órgão competente (Estadual ou Municipal) conforme Lei Estadual nº 8.685/2006.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5.3. Qualificação econômico-financeira

(X) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

() Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Fica dispensada a apresentação de documentos comprobatórios de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme previsto na legislação vigente, para empresas registradas como Microempreendedores Individuais (MEI). Essa dispensa se baseia no disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que visa facilitar a participação de pequenos negócios em contratações públicas, reconhecendo a capacidade técnica e operacional dos MEIs para atender às demandas especificadas nesta contratação.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] produção e/ou distribuição de alimentos prontos.

[...] fornecimento de lanches/refeições.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA/SETOR	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Gabinete	Sandra Gueller Barlez	José Ricardo Vilela Scaramussa
Assistência Social	Maria Aparecida Souza	Andreia Bazoni Dillen Viale

Turismo	Rebeca Gomes Machado da Silveira	João Henrique Bastianelo Favero
Finanças	Luciana Grillo Ferreira	José Maycon Pereira
Saúde	Rosângela de Oliveira Silva	Andressa Lorenzoni Machado Gobbi

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1 A empresa deverá demonstrar possuir equipamentos adequados para a execução do serviço, como motocicletas com sistema de som potente e de fácil transporte, além de sistemas de sonorização que garantam boa qualidade de áudio em diferentes ambientes urbanos.

9.2 O serviço deve ser realizado dentro de horários e locais preestabelecidos, respeitando as normas municipais de controle de ruídos e respeitando o direito ao sossego da população. Por exemplo, restrição ao horário de operação em áreas residenciais.

9.3 Os profissionais envolvidos no serviço devem ser qualificados, com habilitação adequada para conduzir motocicletas (Categoria "A") e treinamento para operar o sistema de som de maneira eficiente, sem causar danos ao equipamento ou desconforto à população.

9.4 - 2 O carro de som deve possuir boa aparência e aparelhagem própria, com qualidade suficiente para a emissão de áudio limpo, claro e ao alcance dos ouvintes;

7.3 - O veículo deverá estar com todos os documentos em dia, assim como seu condutor;

7.4- Todas as despesas com combustível, motorista, manutenção do veículo e demais despesas necessárias para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 02 horas

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 02 dias

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 dias

Prazo de pagamento: 60 dias

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado; efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

demais condições constantes do edital de licitação.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta, 02 de dezembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL
Subsecretaria - SSEGAB - SEGAB

GESTOR RESPONSÁVEL:

ELIANE PERIM TURINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SSEGAB - SEGAB

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL
SSEGAB - SEGAB - PMVA
assinado em 02/12/2024 14:57:15 -03:00

ELIANE PERIM TURINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASEGAB - SEGAB - PMVA
assinado em 02/12/2024 16:02:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/12/2024 16:02:32 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ (SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL - SSEGAB - SEGAB - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-NH37S4>