

ANEXO I

Termo de Referência	PC 044/2024
----------------------------	--------------------

1 – INTRODUÇÃO

1.1. Processo licitatório na modalidade Pregão através do sistema de Registro de Preço para AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO PONTO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a imperiosa necessidade de realizar o processo licitatório voltado para a aquisição de bobinas térmicas destinadas aos relógios pontos. Este material é fundamental para o registro preciso da jornada de trabalho dos servidores, garantindo não apenas a conformidade com as normativas trabalhistas, mas também a proteção da integridade dos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Obras. A implementação deste processo licitatório garantirá a transparência e a eficiência nas aquisições, permitindo que a administração pública atenda às demandas operacionais de forma adequada e responsável, promovendo um ambiente de trabalho mais organizado e respeitando os direitos dos servidores.

Em que pese o valor possibilitar a realização– entende-se que o processo licitatório pode possibilitar melhor publicidade e participação de interessados no fornecimento pretendido. Ademais, a existência de uma ata, possibilita a entrega dentro de eventuais necessidades que virem a surgir por parte desta Secretaria, evitando-se ao final, principalmente, o desperdício de uma entrega em grande quantidade.

Diante da recomendação especializada, torna-se necessário, a aquisição de bobinas térmicas compatíveis com o relógio ponto modelo I3 – Biometria Facial/Proximidade da marca DIXI PONTO.

2.2. Em tempo, os requisitos do Art. 6º, inciso XXIII da lei 14.133/2021, das alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, se encontram no Estudo Técnico Preliminar.

3- DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E VALORES

Item	Descrição	QTD	Valor unitário	Valor Total
1	30605 - Bobina Térmica 57 mm x 300 m para Relógio Ponto Eletrônico (REP), medindo 57 mm de largura e 300 metros de	216	R\$ 29,27	R\$ 6.322,32



	comprimento, em papel térmico com capacidade de preservar a impressão por no mínimo 5 anos, conforme especificado na portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)			
--	--	--	--	--

3.1. VALORES DE REFERÊNCIA.

3.1.1. Parâmetro utilizado para composição do preço:

Parâmetro utilizado para composição do preço: a) Buscando manter a competitividade e exequibilidade do certame; b) Considerando o dever da administração em respeitar o orçamento e o erário público, resolve-se utilizar como referência a média dos valores obtidos no banco de preços.

3.2. Para critério de julgamento será considerado o **menor valor por item;**

3.3. Propostas acima do valor estimado serão desclassificadas;

3.4. O quantitativo estimado é para utilização em 12 (doze) meses, **porém, não é obrigatório o uso de toda quantidade prescrita nesta licitação;**

3.5. O valor máximo para aquisição dos materiais é de **R\$ 6.322,32 (Seis mil, trezentos e vinte e dois reais e trinta e dois centavos).**

4- PRAZO/PAGAMENTO:

4.1. A entrega do produto será de forma parcelada e deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, através da emissão da Autorização de Fornecimento (A.F) previamente assinada;

4.2. O material será entregue em lugar e horário previamente solicitado ao contratado, ficando sob sua responsabilidade as despesas de transporte, carga, descarga e fretes.

4.3. Não haverá cota mensal para a compra dos mesmos;



4.4. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou, quando não cumprir todas as prescrições da norma vigente, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias a contar do recebimento do material e emissão da nota fiscal devidamente assinada pelo fiscal do contrato;

4.6. A prestação do serviço terá validade de 12 meses a partir da assinatura da ATA de registro de preço;

4.6.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula 4.6, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

*** Apresentar juntamente com os documentos de Habilitação.**

5.1. Atestado de capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento **regular** ao objeto deste certame licitatório;

5.1.1. Além das informações atinentes ao licitante (qualificação), o(s) atestado(s) deverá(ão) conter claramente: a razão social, o endereço, CNPJ, contato telefônico e assinatura do representante legal do tomador de serviços;

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para a aquisição/contratação do material descrito será emitida Autorização de Fornecimento em favor da empresa FORNECEDORA, a qual terá o prazo indicado no item **4.1** para entrega dos materiais requisitados, a contar do recebimento da autorização de fornecimento (AF).

6.2. Os materiais deverão estar em conformidade com as especificações exigidas.

6.3. A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato;



6.3.1 Quando requisitado, deverá entregar laudo e/ou demais documentos, a fim de atestar o cumprimento da exigência do item 6.3, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar do recebimento da requisição;

6.4. Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

6.5. A contratada deverá obedecer ao cronograma e programação disposta pela Secretaria Municipal de Obras, podendo ocorrer, quando necessárias, alterações sem prévio aviso;

6.6. Todos os riscos e despesas relacionados à entrega dos materiais/equipamentos, bem como a descarga do mesmo no local de entrega, serão de competência da contratada;

6.7. Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, respondendo a prefeitura apenas e tão somente pelo pagamento do material;

6.8. A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura Municipal de Itajaí, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta entrega do material;

6.9. Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente Pregão;

6.10. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

6.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

7.2. Notificar, por escrito a CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.

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



7.4. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

7.5. Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

7.6. Informar a contratada vencedora, quais os procedimentos para a correta prestação dos serviços, assim como quaisquer outras alterações no decorrer do contrato.

7.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega do material; atestar na Nota Fiscal/Fatura a entrega efetiva do objeto, fiscalizar os equipamentos e métodos utilizados no serviço, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

7.8. A Contratante terá o direito de recusar todo e qualquer serviço, material ou equipamento utilizado que não estejam adequados para a prestação dos serviços.

7.9. Compete também ao MUNICÍPIO, solicitar o afastamento do profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no desenvolvimento dos serviços;

8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas correrão por conta de **dotação nº 416 do Orçamento de 2024 desta Secretaria.**

9 – DA FISCALIZAÇÃO:

Designamos para acompanhar e fiscalizar este processo licitatório os servidores:

Da Execução: Albina de Fatima Nunes do Amaral, Artífice I.

Da Gestão do Contrato: Felipe Barwinski Pereira, Diretor de Gestão.

Da fiscalização administrativa - Sharruana Teixeira – Ocupante do cargo de Assessora II.

Itajaí (SC), 11 de setembro de 2024.

VINICIUS DE CASTRO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras

