



SOLICITAÇÃO

Do: Exmo Sr. Prefeito.

Para: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Valério - TO.

1. Tendo em vista a solicitação do objeto para compra direta para a **Aquisição de Mobiliário (Cadeiras Diretor fixa s/ apoio) para Atender os Usuários que Utilizam os Diversos Serviços Oferecido pelo Centro de Referência de Assistência social (CRAS) do Município de São Valério.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | UNIDADE |
|------|--|---------|
| 01 | Cadeira diretor baixa fixa s /apoio de braço – curvim marron | 30 |

2. Solicito que seja elaborado o Termo de Referência e realizada a cotação de preços para de acordo com o item 1, desta solicitação.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

São Valério/TO, aos 25 dias do mês Outubro de 2021.

Iseni Arraes de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA
JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DEMANDANTE:

Demandante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Responsável: **ISENI ARRAES DE SOUSA**

2. DECLARAÇÃO DO OBJETO:

2.1 constitui o objeto deste Termo de Referência: **Aquisição de Mobiliário (Cadeiras Diretor baixa fixa s/apoio de braço) para atender OS Usuários que utilizam os diversos serviços oferecido pelo CRAS .**

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A aquisição visa dotar as unidades solicitantes dos Mobiliário (Cadeiras diretor baixa fixa s/apoio) as quais irão supri-las e aparelhá-las, proporcionando condições para melhor atender os usuários que utilizam os diversos serviços oferecido pelo Centro de Referência de Assistência Social, nas suas atividades cotidianas, e proporcionando condições de conforto, segurança aos munícipes de São Valério.

3.2 A Solicitação se justifica pela necessidade de compor os ambientes para funcionamento dos diversos serviços oferecidos pelo Centro de Referência de Assistência Social (**CRAS**) do Municipal de São Valério/TO.

3.3 as solicitações supracitadas seguem, em anexo, e são parte indissociáveis desse termo de referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Dispensa de licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

4.2. Neste sentido é necessária a aquisição **MOBILIÁRIOS PERMANENTES**, para atender as demandas do Centro de Referência de Assistência Social, pertinentes nos termos deste termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | UNIDADE |
|------|---|---------|
| 01 | Cadeira diretor baixa fixa s/apoio de Braço – Curvim Marron | 30 |

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 O presente procedimento pauta –se pelas recomendações Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Art. 24 – É dispensável a licitação:

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto



que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998).

Considerando documentação apresentada nos autos, tem-se o preenchimento dos requisitos legais supracitados, haja vista trata-se da **Aquisição de Mobiliário (Cadeiras Diretor baixa fixa /s apoio de braço) para Atender diversos serviços oferecidos no Centro de Referência de Assistência Social**, em razão de atender os usuários dos programas oferecidos pelo CRAS.

7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

7.1. O prazo para entrega do objeto deste termo o será em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de fornecimento, não serão considerados os itens entregues sem a respectiva ordem de compra expedida pelo Setor de Compras, acompanhado com a ordem de fornecimento com quantitativo e descrição e modelo. A empresa ganhadora deverá fazer a entrega dos materiais no almoxarifado central na sede da Prefeitura M. de São Valério/To, quando a mesma enviará pedido por correspondência, e-mail ou a ordem no estabelecimento da empresa, com endereço da entrega. Retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

7.2.1 Certidão Negativa de Débito - CND - para com o Sistema de Seguridade Social;

7.2.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS.

7.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal.

7.2.4.O prazo de entrega será de até 5(cinco) dias corridos a contar da retirada da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, e será feito pela secretaria solicitante.

7.2.5.O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal n 8.666/93.

7.2.6.A entrega do material requisitado será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

7.2.7. Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

8.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

8.2.1. Atender prontamente às solicitações do Contratante no fornecimento de teste nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA acordo com a necessidade do contratante, a partir da solicitação do Departamento de compras.

8.2.2 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

8.2.3. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e Qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

8.2.5. MARCAS DO MATERIAL: A Empresa vencedora deverá indicar na proposta a marca de cada produto ou bem por ela cotado, que atendam as especificações e condições deste Anexo e do Termo.

8.2.6. Os materiais deverão (ao) atender a legislação vigente para seu registro, de acordo com a Resolução. Obedecer aos padrões de boa qualidade, obedecer às normas e padrões da ABNT, do INMETRO, quando e onde cabível, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.



9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 9.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei n 8.666/93 e suas alterações.
- 9.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 9.4. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 9.5. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.6. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 10.1. Após a verificação, pela comissão de recebimento e acompanhamento dos materiais, através de comunicação oficial do responsável pelo recebimento dos produtos, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para execução.
- 10.2. Os testes referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos devidos, serão efetuados em 30(trinta) dias.
- 11.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento feita pela Divisão de Materiais.
- 11.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 11.4 O pagamento será efetuado a vista a partir do atesto da Nota Fiscal pelo Recebimento em conjunto com o Gestor do Contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 12.1 A despesa em tela ocorrerá neste exercício por conta da seguinte programação orçamentária:

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--------|-----------|----------|-------------------|----------------------|------------------|-------------------------|---------------------|
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: | | | | | | ELEMENTO DE DESPESA: | | | |
| Órgão | Unidade Orçamentária | Função | Subfunção | Programa | Projeto/Atividade | Categoria econômica | Grupo de Despesa | Modalidade de Aplicação | Elemento de despesa |
| 05 | 16.01 | 08 | 122 | 0810 | 1.008 | 4 | 4 | 90 | 52 |
| | | | | | | 4 | 4 | 90 | 52 |
| FONTE DE RECURSO: 0010/ RECURSO PROPRIO 00700/ FNAS | | | | | | | | | |



13.DA GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 será emitido relatório de execução pelo servidor responsável gestão do contrato.

14.VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O presente Contrato terá vigência de 30 dias a contar da data da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento ou ordem de serviços.

São Valério/TO, 28 outubro de 2021.

Cleonice de Castro Nunes
Presidente CPL
Portaria 012/2021

Cleonice Castro

Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente - CPL