



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de CARRINHOS DE BEBÊ visando suprir as necessidades dos Centros de Educação Infantil desta municipalidade, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Qtde/Und	Valor Unitário	Valor Total
1	Carrinho de bebe - cor disponível, conta com função berço, rodas largas, capota extensível com bolso, acolchoado confortável, removível e lavável. Fechamento tipo envelope e bandeja frontal. Esse modelo tem múltiplas posições de assento incluindo o modo deitado tipo berço, desde o nascimento, que em conjunto com o apoio para os pés elevado forma um ambiente mais aconchegante para o bebe. Fechamento tipo envelope que facilita o manuseio quando você estiver com os braços ocupados. Inclui colchonete super maio, removível e lavável, cinto de segurança com 5 pontos, ajuste de altura e comprimento das tiras e apoio para os pés com 3 posições. Capota removível e passagens para o cinto claramente desmarcadas. Carrinho aprovado pelo INMETRO conforme a norma ABNT NBR 14.389 para crianças do nascimento aos 15KG.	54909	100 und	R\$ 569,60	R\$ 56.960,00

1.2. O seguinte objeto que está a ser licitado está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais – CATMAT do SIASG.

1.3. O prazo de garantia deve ser de no mínimo 12 meses.

1.4. As empresas devem fornecer amostra do produto.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO**

2.1. A necessidade de adquirir carrinhos de bebê para os Centros de Educação Infantil dá-se pelo fato de que grande parte dessas unidades escolares não possui este equipamento em questão, sendo que grande parte necessita suprir esta necessidade e também substituir a parte sucateada. Desta forma procuramos precaver acidentes e facilitar o trabalho de nossos profissionais da rede os quais dependem deste equipamento para oferecer um melhor atendimento as crianças de nosso município, sempre visando a segurança e o bem estar dos mesmos.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pela Secretaria Municipal da Saúde com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (meses), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: se material permanente: Setor de Patrimônio, se material de consumo: Secretaria Municipal de Saúde: Endereço Domingos Martorano, Centro, Nº 382 São Joaquim SC, CEP: 88600 -000 no horário das 08:00 às 14:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

4.4 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.5 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato através do e-mail [pmj\\_licitacao@hotmail.com](mailto:pmj_licitacao@hotmail.com), [educarsj@hotmail.com](mailto:educarsj@hotmail.com) solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos. O fornecedor





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

poderá também utilizar como ferramenta de consulta o site [https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-020/con\\_gastoporfavorecido.faces](https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-020/con_gastoporfavorecido.faces), extraíndo os empenhos emitidos relativos ao presente certame.

4.6 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

### **5. VALOR ESTIMADO**

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ **56.960,00**;

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos extraídos no banco de preços apresenta preços praticados por outras instituições públicas, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas.

### **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez dias) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, 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;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 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.

10.2 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotar 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.

### **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Infrações e sanções conforme item 23.1 e ss, do edital.





**Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

**11. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato: Edimara Borges de Oliveira. Matrícula nº 9243.**

**Dotação: 14 e 18.**

**Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza. Matrícula nº 11004.**

São Joaquim, 02 de setembro de 2019.

**Giovani Nunes**

**Prefeito Municipal**

**Fabiano Padilha**

**Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto**

**FME – Fundo Municipal de Educação**

**Fiscal do Contrato**

**Edimara Borges de Oliveira**

**Diretora de Educação Infantil - SMECD**

