

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento foi elaborado com informações consideradas importantes para que as empresas possam elaborar os orçamentos.

Ressalta-se que, após o recebimento dos orçamentos das empresas, mediante o valor mais vantajoso à Administração Pública, é que será elaborado o contrato entre Contratada (fornecedora dos materiais) e Contratante (Câmara de Salto) – seguindo os trâmites adequados e convenientes ao órgão público.

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 200 (duzentos) quadros (com moldura e vidro) para Certificados/Votos de Congratulações/Moções/Honrarias, entre outros – de acordo com as necessidades da Câmara de Salto, visando o atendimento em cerimoniais e atividades correlatas às reuniões ordinárias da Câmara Municipal Salto, bem como sessões solenes e outras ocasiões que se fizerem necessárias. O objeto do contrato será efetuado em consonância com a Lei nº 8.666/93.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Deverão ser fornecidos pela empresa Contratada os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
QUADRO COM MOLDURA E VIDRO	Quadros (para Certificados, Votos de Congratulações/Moções/Honrarias, entre outros) confeccionados com moldura em madeira e vidro. <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u> O tamanho total da moldura em madeira (<u>na parte frontal</u>) deve ser de 33 cm x 24 cm. Com cada borda devendo medir 2 cm. A espessura de cada borda deve ser de 1 cm. <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u>	200	R\$.....	R\$.....

	<p>A parte traseira deve ser fechada com tampo em madeira tamanho de 30 cm x 21 cm. <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u></p> <p>O vidro deve medir 30 cm x 21 cm.</p> <p>A moldura em madeira deve ser na cor: Preto fosco. <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u> A madeira utilizada na moldura pode ser MDF (ou material de qualidade superior).</p> <p>Cada quadro com moldura deve conter um pendurador solto para inserção posterior (possibilitando que o quadro seja usado tanto na vertical quanto na horizontal). <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u></p> <p>Cada quadro com moldura deve conter “presilhas” em cada uma das laterais da parte traseira (para prender o tampo de madeira). <u>*conforme foto constante no Anexo I.</u></p> <p><u>Observação importante: A moldura deve ser feita para que caiba uma folha de papel A4 (29,7 cm x 21 cm) sem que haja necessidade de recortar o papel.</u></p>			
--	---	--	--	--

VALOR TOTAL DOS ITENS (INCLUÍDOS OS FRETES/ENTREGAS) = R\$_____.

IMPORTANTE:

- A empresa deve considerar os gastos com frete/entrega dos materiais; já incluindo estas despesas no valor do item e respectivo valor total. Não enviar o valor do frete/entrega separado.

- O(a) interessado(a) deve enviar a proposta de orçamento contendo: a razão social do estabelecimento, CNPJ, endereço, e-mail e telefone do(a) responsável.
- **Prazo para o recebimento de proposta de orçamento:** até as 17h00 do dia 06 de setembro de 2023. O orçamento deve ser encaminhado ao e-mail: imprensa@camarasalto.sp.gov.br ou camarasalto@camarasalto.sp.gov.br.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

A empresa Contratada deve fornecer os materiais de acordo com as solicitações feitas pela Câmara de Salto, em conformidade com as especificações que constam na tabela do ITEM 2 – “ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO”.

Da entrega – A entrega dos quadros (com moldura e vidro) deve ser feita em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após o contrato ser firmado entre a empresa e a Câmara de Salto.

Os materiais devem ser entregues nas dependências da Câmara de Salto (Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP).

A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira – das 09h00 às 16h00 –, conforme solicitação/determinação da Contratante.

A empresa deve garantir que as molduras entregues sejam confeccionadas com materiais de boa qualidade e não estejam riscadas, manchadas ou com quaisquer outras avarias, bem como o vidro estando íntegro, sem riscos, trincos, quebrados ou quaisquer avarias, de preferência cada quadro sendo entregue envolto em plástico ou outra embalagem para evitar avarias.

Do recebimento – Quando o material for recebido, a Contratante realizará a conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com as especificações constantes neste documento, podendo a Câmara de Salto, em seu exclusivo entendimento (estando em desacordo com as especificações constantes neste documento), determinar a substituição, no todo ou em parte, assim também como sua complementação, caso não estejam na quantidade efetivamente contratada.

Em caso de irregularidades relacionadas aos materiais recebidos, a Câmara de Salto notificará a Contratada por escrito (via e-mail institucional), dentro do prazo máximo de

até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos e/ou complementados, para que a troca e/ou complementação ocorram no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos – sendo que, no material substituído e/ou complementado, será realizada a mesma conferência e fiscalização mencionada anteriormente, e sem custos adicionais para a Contratante.

A não reposição no prazo estabelecido será passível da aplicação de penalidades.

Caberá à Contratada arcar com as despesas de confecção, embalagem, frete e despachos inerentes aos itens solicitados, bem como aos que devam ser substituídos e/ou complementados.

A Contratada somente poderá realizar subcontratação do objeto solicitando por escrito, mediante documento assinado e enviado por e-mail para a Contratante, a quem compete autorizar ou não a subcontratação, sendo a sua decisão irrecorrível.

O recebimento do objeto adquirido pela Contratante não exclui ou isenta a Contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

Verificar a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes deste documento e posterior contrato, para fins de aceitação e recebimento.

Relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do contrato.

Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Efetuar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste documento e posterior contrato.

A Contratada deve fornecer os contatos atualizados de telefone/WhatsApp/e-mail – de pessoa por ela credenciada – para que a Contratante tenha condições de fazer contato sempre que for necessário, bem como fazer as solicitações – sempre mantendo os contatos atualizados junto à Contratante.

A Contratada também deve responder aos e-mails/mensagens de texto/ligações telefônicas que venham a ser enviadas pela Contratante tratando de quaisquer assuntos pertinentes ao serviço/materiais, preferencialmente de imediato.

A Contratada deve garantir que as molduras entregues sejam confeccionadas com materiais de boa qualidade e não estejam riscadas, manchadas ou com quaisquer outras avarias, bem como o vidro deve estar íntegro, sem riscos, trincos, quebrados ou quaisquer avarias, de preferência cada quadro sendo entregue envolto em plástico ou outra embalagem para evitar avarias.

Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

A Contratada é responsável pelas perdas e danos causados por seus empregados, durante a execução do objeto, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens da Câmara de Salto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço constante neste documento.

Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de execução do objeto deste documento; não transferindo à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar à Contratante em nenhuma hipótese, vez que os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara de Salto.

A Contratada fica responsável pelas despesas decorrentes da execução do serviço, arcando com todos os tributos, taxas, fretes, mão de obra, licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas sobre o objeto deste documento.

A Contratada fica responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste documento, ainda que ocorrido em dependência da Contratante.

A Contratada fica responsável por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento deste documento.

A Contratada responderá por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Estância Turística de Salto, 30 de agosto de 2023.

PATRÍCIA BERNARDO
Assessora de Comunicação Social

MATEUS ELIAS DOS SANTOS
Assessor de Comunicação Social

ANEXO I – exemplo de moldura a ser seguido como padrão





