



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE
CONTRATAÇÃO**

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE RESPONSÁVEL: JANAINÉ ANTUNES DE OLIVEIRA **MATRÍCULA:1803**

E-MAIL:adm@vargembonita.s.gov.br **TELEFONE: (49) 35483000**

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos itens se justifica face ao interesse público em obter o habite-se da CBMSC que atesta a possibilidade de ocupação da edificação dentro de suas normas, garantindo a segurança dos usuários quanto a utilização do espaço denominado Paço Municipal, onde funciona a Prefeitura Municipal. Portanto é vital.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para fornecimento e instalação de guarda corpos e corrimões para o Paço Municipal.

2.2. Descrição e Quantidades:

Lote 1

<i>Item</i>	<i>Quant</i>	<i>Unidade Medida</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Valor Total</i>
01	9,00	M	COMPLEMENTO DE 30 CM EM GUARDA-CORPO DE INOX, FIXADO EM CIMA DE ALVENARIA EXISTENTE, COM TUBO DE AÇO DN 40MM, INCLUSO EXECUÇÃO E FIXAÇÃO <i>Obs: Seguir modelo existente</i>	RS1.620,00	RS1.620,00
02	12,50	M	CORRIMÃO DUPLO EM DUAS ALTURAS, FIXADO EM PAREDE, COM PROLONGAMENTO ATENDENDO AS NORMAS DE ACESSIBILIDADE E BOMBEIRO, EM AÇO INOX DN 40MM, INCLUSO EXECUÇÃO E FIXAÇÃO <i>Obs: Seguir modelo anexo</i>	RS3.750,00	RS3.750,00

3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

PRAZO PARA SERVIÇOS CONCLUSOS 01/04/2024, CONFORME PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CBMSC

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Média dos 3 orçamentos obtidos em empresas da região.



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



5. DATA PREVISTA PARA A ENTREGA

15 dias após a emissão da Ordem de Compra.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÃO)

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA			
Organogram	Descrição da	Máscara	Valor
4.001	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças	04.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	R\$ 5.370,00

7. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Nomear fiscais do contrato para acompanhar a fiscalização;
- Encaminhar formalmente a ordem de compra;
- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser questionados pela CONTRATADA;
- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - Comunicar à Contratante, 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;



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. INDICAÇÃO DO(S) FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

FISCAL 01	FISCAL 02
Nome: Willian Gilberto Seidel <i>Fiscal de Obras e Posturas</i>	Nome: Janaine Antunes de Oliveira <i>Secretária de Administração e Finanças</i>
Matrícula: 1966	Matrícula: 1802
E-mail: adm@vargembonita.sc.gov.br	E-mail:
FISCAL 03	FISCAL 04
	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
E-mail:	E-mail:

Vargem Bonita, 22 de janeiro de 2024.

Willian Gilberto Seidel
Fiscal de Obras e Posturas/
Eng. Civil

Janaine Antunes de Oliveira
Secretária de Administração

Anexos: Planilha do Município, 3 orçamentos, solicitação dos bombeiros/indeferimento de habite-se, solicitação de compra/justificativa da necessidade.