

ANEXO DA SOLICITAÇÃO Nº: 2295

PROCESSO Nº: 556

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CANECAS PERSONALIZADAS, PARA ENTREGA DE LEMBRANÇAS EM COMEMORAÇÃO ALUSIVA AO DIA DAS MÃES, DESTINADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	700	UN	CANECA EM PORSELANA PERSONALIZADA 350ML

1.1 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

O produto deverá ser entregue conforme indicação da Secretaria de Assistência Social, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

O produto deverá ser de boa qualidade, sendo que ele será inspecionado na hora da entrega, a não aprovação dele, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

O produto licitado deverá ser entregue para a Secretaria de Assistência Social de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para a aquisição de Canecas de Porcelana Personalizadas, tendo em vista a necessidade de oferecermos uma lembrança às famílias em comemoração alusiva ao Dia das Mães, comemorado anualmente no mês de maio. Além de homenagear nossas mães, fortaleceremos o objetivo do trabalho junto às famílias, bem como fortalecendo relação com pessoas envolvidas no desenvolvimento diário entre filhos, esposos e mães, portanto, resta justificada a presente dispensa.

Deve-se ressaltar que este contrato constante na presente licitação é extremamente necessário para manutenção das atividades em geral, sob coordenação da Secretaria de Assistência Social, deste município

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de procedimento para a aquisição de Canecas de Porcelana Personalizadas, tradicionalmente se realiza o evento alusivo ao Dia das Mães, no mês de maio. Nesse sentido, será proporcionada às mães Sitienses a oportunidade de participar de um evento que buscará reafirmar e valorizar os atributos e qualidades do que é ser Mãe. Com o intuito também de proporcionar o fortalecimento do vínculo comunitário e sociabilizar vivências cotidianas que possam trazer significado para elas, no sentido da valorização e sentimento de pertencimento à comunidade, é que este evento está sendo planejado, para tanto faz-se necessário adquirir as canecas personalizadas que serão entregues as participantes do evento, como forma de materializar significativamente a importância destas para o Município de Sítio D'Abadia – GO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este contrato deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

O produto deverá estar em boas condições, sendo que eles serão inspecionados na hora da execução, a não aprovação deles, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

O endereço de referência para a entrega do MATERIAL deverá ocorrer, conforme indicação da Secretaria de Assistência Social.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria de Assistência Social designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Assistência Social, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes

e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento da proposta para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do item, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por item.

A constituição dos itens observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo, dos quais obteve-se a estimativa unitária de **R\$ 33,84** (Trinta e Três Reais e Oitenta e Quatro Centavos).

10.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento do Gabinete do Prefeito através da rubrica orçamentaria 07.05.08.244.0061.2.030.3.3.90.30, Ficha: 55 – Fonte: 100, (Assistência Social Geral).

11.DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, (Assistência Social) diante da apresentação de Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

12.DA GARANTIA

Os produtos presentes nesse contrato, estão integralmente cobertas por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem.

Sítio d'Abadia – GO, 16 de maio de 2023.

VANUSE REIS LACERDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
