

ANEXO A SOLICITAÇÃO N. 3239

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE - GO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	10	UN	EMBALAGEM TRANSPARENTE 20X30
002	1	UN	FITA DECORATIVA
003	2	UN	PAPEL DIPLOMATA
004	2	UN	CAIXA DE PAPEL SULFITE
005	1	UN	TESOURA
006	10	UN	PINCEIS DE ARTESANATO
007	5	UN	AGENDA 2025
008	4	UN	SACOLA KRAFT Nº 03 COM ALÇA
009	4	UN	SACOLA BOCA DE PALHAÇO Nº 02
010	20	UN	CARTOLINAS

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

A prestação de serviços deverá ser bem executada, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para aquisição de materiais de expediente e material de artesanato, para uso da secretaria de administração e departamentos em suas atividades e eventos, não tem natureza continuada, sendo necessário a realização de procedimentos licitatórios sempre que solicitado. Sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração, do município de Alvorada do Norte - GO.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de procedimento para aquisição de materiais de expediente e artesanato para uso das demandas e eventos do município de Alvorada do Norte – GO, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

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.

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.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria Municipal de Administração designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração, 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 das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do contrato, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por **Produto/Item**.

A constituição dos serviços observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos serviços, 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 de **R\$ 2.114,70** (Dois Mil Cento e Quatorze Reais e Setenta Centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação através da rubrica orçamentaria: **10.02.04.122.0052.2.003 3.3.90.30.**

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte – GO, mediante apresentação da competente 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 objetos deste contrato, estão integralmente cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer produto, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) DIAS.

Alvorada do Norte – GO, 27 de janeiro de 2025.

MARCIO ELMO DE MORAIS SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.