

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE LONA FRONT LIGHT 440G (MEDINDO 25X2 MTS DE FRENTE, E 2X2 MTS NAS LATERIAIS) PARA FACHADA DO PRÉDIO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO NORTE - GO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	001	UN	LONA FRONT LIGHT 440G (MEDINDO 25 MTS DE COMPRIMETNO X 2 MTS DE ALTURA FRONTAL E 2 MTS DE COMPRIMETNO X 2 MTS DE ALTURA NAS 2 LATERIAIS) (C/ IMPRESSÃO A BASE DE SOLVENTE) (INCLUSO INSTALAÇÃO)

1.2 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 Municipal de Administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

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

O produto solicitado deverá ser entregue para Secretária Municipal de Administração, 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 **aquisição de lona front light 440g**, a aquisição faz necessário devido a desgastes da lona da fachada atual, o que requer a confecção de uma nova fachada para a sede do poder executivo municipal, de forma a manter a estética do prédio da administração municipal, com a devida identificação para a população e visitante, de modo a manter a aparência condizente com a imagem do poder público municipal.

Deve-se ressaltar que o material é extremamente necessários para manutenção da estrutura de prédio da administração, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata se de procedimento para **aquisição de lona front light 440g**, a aquisição da lona front light 440g para a fachada do prédio da Prefeitura Municipal, é justificada pela sua durabilidade e resistência a intempéries (ventos, chuvas), considerando que a lona front light 440g tem alta qualidade de impressão, ideais para comunicação visual externa, como fachadas, garantindo um acabamento refinado e fidelidade de cores impressas, considerando o menor preço de mercado com produtos de qualidade equivalente , que garante maior durabilidade e economia para a Administração Municipal, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este produto 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 ser de boa qualidade, sendo que o mesmo será inspecionado na hora da entrega, a não aprovação da mesma, levará a contratada a providenciar outra imediatamente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

Esta aquisição tem o prazo de 45 dias ao contar do início da execução.

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 entrega dos **PRODUTOS** deverá ocorrer, conforme indicação da Secretaria Municipal de Administração.

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 agentese 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 item, será realizada por meio de dispensa delimitação observando como critério de julgamento o menor valor por **item**.

A constituição do item observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento do produto, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração do produto, 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 **7.570,00 (Sete Mil, Quinhento e Setenta)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração 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, em até 10 (dez) dias após a entrega e recebimento dos produtos, 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

O produto deste contrato, está integralmente coberto por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer peça ou componente, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) DIAS.

Alvorada do Norte - GO, 01 de outubro de 2025.

MÁRCIO ELMO DE MORAIS SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO