



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

PARA: Secretaria de Administração

1. OBJETO

1.1. Especificação

Aquisição de sete livros jurídicos para serem utilizados pela Secretaria de Justiça, afim de auxiliar o andamento dos processos administrativos e licitatórios, notadamente pela recente alteração legislativa referente à Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/21), como também referente a Direito Eleitoral e Tributário, cujas matérias passaram por significativas alterações recentes.

1.2. Quantidade

Sete livros.

1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

Entrega única. Sem possibilidade de prorrogação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Com a recente alteração na Lei das Licitações e Contratos Administrativos, seja pela revogação da Lei Federal nº 8.666/93 e promulgação da Lei Federal nº 14.133/21, a Secretaria Jurídica recebe inúmeras demandas das quais o apoio dos livros didáticos ora pretendidos são indispensáveis.

A Lei acima referida sofreu muitas alterações, de modo que, para que a Secretaria Jurídica tenha segurança para atuar e tomar decisões nos processos administrativos de sua responsabilidade, se faz necessária a aquisição dos livros requeridos.

No mais, os livros que a Secretaria Jurídica possui referente a Direito Eleitoral e Condominial estão desatualizados, tornando necessária a aquisição de novos livros baseados na legislação vigente.



3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ xxx para a aquisição de todos os livros pretendidos.

- R\$ 2.026,00,00 – CNPJ: 07.022.468/0001-26 – Editora Rumo Jurídico
- R\$ 2.012,00 – CNPJ: 17.225.958/0001-83 – Serrano & Pedro e Editora e Distribuidora de Livros Ltda. ME
- R\$ 2.049,80 – CNPJ: 32.810.579/0001-44 – Imperium Editora e Distribuidora de Livros

Foi realizada a consulta ao Banco de Preços do Compras.gov.br, comprovando que os preços realizados juntos aos fornecedores estão sendo praticados dentro do mercado.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Informando que o responsável pela gestão do contrato será o Secretário Municipal de Justiça e Cidadania Lourival Artur Mori. O responsável pela Fiscalização será o servidor Alan Igor Campeão, Procurador de Justiça Municipal.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a entrega do objeto. A empresa emite a nota fiscal, com um prazo de pagamento de até 30 dias após realização de laudo de execução de serviços pela Secretaria contratante e direcionada para a Secretaria de Finanças que realizará o pagamento.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Através da ficha 1824.46, obtido previamente com a Secretaria de Finanças conforme documentos em anexo.

Barra Bonita, 11 de abril de 2024

Lourival Artur Mori
Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania