



itura da Estância Turística de Barra Bonita

Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Fone (14) 3641 - 3264

e-mail: gestaoambiental@barrabonita.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Termo de Referência

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Meio Ambiente

1. OBJETO

1.1 Especificação

08 caixas de “Gramma Preta”: 120 mudas, nome científico *Ophiopogon japonicus*

08 caixas de “Lobélia Azul”: 120 mudas, nome científico *Lobelia siphilitica*

08 caixas de “Lantana Amarela”: 120 mudas, nome científico *Lantana camara*

08 caixas de “Cinerária Marítima”: 120 mudas, nome científico *Jacobaea maritima*

1.2 Quantidade

08 caixas de “Gramma Preta”

08 caixas de “Lobélia Azul”

08 caixas de “Lantana Amarela”

08 caixas de “Cinerária Marítima”

Cada caixa vem com 15 mudas. Totalizando 32 caixas, com 480 mudas.

1.3 Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

A aquisição se dará através de Compra Direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

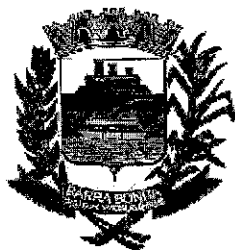
Justifico a necessidade de aquisição para o paisagismo da Bandeira do Brasil, localizada no jardim do Museu Histórico Municipal Luiz Saffr, tendo em vista que se encontra sem cor, apenas gramada, onde o paisagismo trará um embelezamento maior à orla-turística. O restante das mudas, se porventura sobrar, serão plantadas na nova rotatória da Av. Caio Simões com Rua Juvenal Pompeu.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição é de R\$1350,00 e os preços que serviram de referência para obtenção da média foram pesquisa em fornecedores do ramo em lojas físicas e pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas.



Preservar o meio ambiente E responsabilidade de todos nós



itura da Estância Turística de Barra Bonita

Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Fone (14) 3641 - 3264

e-mail: gestaoambiental@barrabonita.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da contratante:

- 4.1.1 Receber o objeto o 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 e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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: fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e validade;
- 5.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

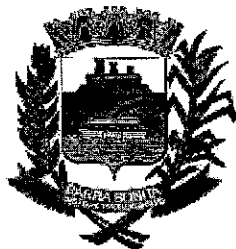
- 6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.2 A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 6.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.4 Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, o mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O responsável pela Gestão do contrato é o Secretário de Meio Ambiente Matheus Blazissa Martini CPF:384.011.718-65 e o responsável pela Fiscalização é o servidor José Tiago do Nascimento CPF:293.459.748-22, Chefe do Departamento do Verde.



Preservar o meio ambiente É responsabilidade de todos nós



Secretaria da Estância Turística de Barra Bonita

Praça Nhonhô de Salles, nº. 1.130 – Centro – Barra Bonita – CEP 17340-000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Fone (14) 3641 - 3264

e-mail: gestaoambiental@barrabonita.sp.gov.br

Estado de São Paulo

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após a conferência, será encaminhada a nota fiscal para o Almoxarifado Municipal, que após processamento/faturamento, será enviada ao setor de Finanças para realização de pagamento.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Recurso para aquisição na ficha 3.3.90.30.00, conforme documento fornecido pela Secretaria de Finanças em anexo.

Barra Bonita, 05 de Setembro de 2024.


Assinatura do responsável pela Formalização da Demanda

Matheus Blazissa Martini

Secretário de Meio Ambiente



Preservar o meio ambiente É responsabilidade de todos nós