

TERMO DE REFERÊNCIA nº 006/2025

[Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de itens de apoio personalizados, como cuias, canecas, relógios digitais, blocos de anotações, chaveiros, entre outros, para atender às demandas das diversas secretarias do município, incluindo a Secretaria de Assistência Social, a Secretaria de Saúde, a Secretaria de Educação, a Secretaria de Administração e o Conselho Tutelar (FIA).

Trata-se da aquisição de bens comuns, que conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, são “aqueles que cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

A contratação visa garantir o fornecimento desses itens, essenciais para a realização de diversas atividades. Entre elas, conscientização em ações comunitárias referentes ao Dia da Mulher, Agosto Lilás, Dia do Idoso e atividades realizadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Dia 18 de Maio, Dia Nacional de Combate à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Além disso, serão realizadas atividades com os familiares das crianças e adolescentes atendidos pelo SCFV, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares, bem como atividades de conscientização sobre o suicídio e ações do setor de Bolsa Família e Cadastro Único. A Secretaria de Saúde usará os itens de apoio para complementar e melhorar a efetividade das campanhas de conscientização ao câncer de mama, como "Outubro Rosa", e ao câncer de próstata, como "Novembro Azul". A Secretaria de Administração fornecerá itens para a valorização dos servidores públicos, enquanto a Secretaria de Educação utilizará esses itens para o reconhecimento, valorização e cuidado com a saúde dos funcionários. O Conselho Tutelar (através do FIA – Fundo da Infância e Adolescência) empregará os itens como apoio à campanha do Dia 18 de Maio, Dia Nacional

de Combate à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, podendo ser prorrogada por igual período. A seguir, apresenta-se a tabela com os quantitativos estimados, valor médio de cada produto e quantidades mínimas e máximas de todas as Secretarias do Município e FIA.

A seguir apresento tabela com descritivo dos itens e as quantidades:

Item	Descrição do item	Unidade medida	Valor Unitário (Média)	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	Cuia Bicolor 250 unidades na cor bege/nude e 750 unidades cores a definir, feita em madeira nobre de alta qualidade e excelente polimento, personalizada com frase a escolher. Características da cuia: Altura: Aproximadamente 11cm Tamanho da boca: Aproximadamente 10cm Material: Madeira de Imbuia.	UND	55,23	650	1000
2	Relógio Despertador Led Lcd De Mesa Digital Usb / pilhas - A+1 Relógio LED Digital com Despertador. fabricado com material plástico ABS de alta qualidade. 1 Relógio LED Digital com Despertador. 1 Cabo USB para alimentação. 1 Manual de Instruções para facilitar a configuração e uso. Com frase personalizada a escolher,	UND	40,27	80	150
3	Caneca cerâmica de 300ml branca. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 9,3 cm x 6 cm Tamanho total aproximado (CxL): 9,7 cm x 11,5 cm Peso aproximado (g): 326 na cor branca personalizada com tema natalino a escolher, tema novembro azul a escolher e tema referente ao dia do professor a escolher.	UND	25,70	530	800
4	Boné modelo americano confeccionado em brim, 100% algodão, de primeira linha e alta qualidade no tecido e ótimo acabamento. Estampa e cores a escolher. Material utilizado:	UND	33,13	90	150

	Brim 100% algodão; regulador de tamanho da parte traseira em plástico.				
5	Laço Chaveiro Campanha Setembro Amarelo Suicídio. Base de Metal – Banho Níquel/Prateado; Esmaltado em Baixo Relevo; Corrente e Argola; Tamanho: 33 x 20 mm.	UND	11,47	90	150
6	Caneca de polímero (plástico super resistente) para colorir. 320ml. Tamanho: Altura: 10 cm, Largura: 8 cm, Comprimento: 8 cm, Peso: 11 g. Acompanha jogo de 6 canetinhas.	UND	19,25	90	150
7	Enfeite de cuia (tema família) em mdf Altura: 3.5 cm Largura: 0.03 cm Comprimento: 4.5 cm Peso: 7 g.	UND	4,13	90	100
8	Garrafa Térmica Unitermi 250ml Ampola Vidro; com fechamento hermético, tampa rolha no sistema rosca, boca na cor preta e tampa/copo saqueável. - Capacidade: 250ml - Eficiência térmica: 8h para quente ou 12h para frio - Materiais: Ampola de vidro e demais peças em plástico injetado - Dimensões: 85 x 85 x 168mm - Peso real do produto: 255g - Norma: ABNT - NBR 13282. Ref. 89006	UND	39,20	100	150
9	Bloco de Anotações Personalizado com tema referente ao 18 de maio a escolher. Possui 64 folhas pautadas nas cores creme. Capa em PP. Nas Cores: Amarelo. Medida da peça: 75 x 100 mm	UND	10,48	450	600
10	Bolsa Térmica capacidade de 15 litros, material polyester 600D, 300D e PEVA; embalagem plástica 500x270x50 mm (A x L x P) uma gravação em silkscreen no bolso frontal em uma única cor a escolher, conta com alças de mão, alça de ombro, bolso frontal com zíper, elástico superior trançado, forro interno branco feito e PEVA atóxico e mais sustentável que o PVC.	UND	101,27	200	250

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA.

O município de Ouro Verde/SC não possui Catálogo Eletrônico de Padronização. Realizamos a pesquisa no catálogo eletrônico de padronização do governo federal e, não foi possível encontrar os itens com os mesmos descritivos que precisamos licitar, sendo assim, será utilizado descritivo próprio, conforme a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

A contratação está fundamentada **no Estudo Técnico Preliminar nº006/2025.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação de empresas para a aquisição de itens de apoio tem o objetivo de sanar as necessidades de manutenção das diversas secretarias do município, incluindo a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Administração e o Conselho Tutelar (FIA). Esses itens são essenciais para a realização de ações comunitárias, campanhas e demais atividades realizadas promovendo a efetividade, os objetivos e garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A contratação será realizada em conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo a transparência, eficiência e

economicidade no processo licitatório. Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

Primeiro, as secretarias municipais identificaram e listaram os itens necessários para a realização de suas atividades e campanhas, garantindo que as especificações atendam aos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Em seguida, foi elaborado edital detalhado, especificando os itens a serem adquiridos, as quantidades, as especificações técnicas e os critérios de avaliação das propostas, observando os princípios da nova Lei de Licitações, incluindo a utilização de descritivos próprios, quando necessário.

A licitação será conduzida conforme as modalidades previstas na nova Lei de Licitações, promovendo a ampla concorrência e garantindo a participação de empresas qualificadas. O processo incluirá a análise das propostas, considerando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança dos produtos ofertados. Após a seleção da empresa vencedora, será formalizado o contrato de fornecimento dos itens de apoio personalizados, especificando as condições de entrega, prazos, garantias e penalidades em caso de descumprimento.

A empresa contratada realizará a entrega dos itens de apoio conforme as especificações no Documento de Formalização de Demandas. As secretarias municipais farão o recebimento e a conferência dos produtos, assegurando que atendam às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade estabelecidos no edital. Os itens de apoio serão utilizados nas atividades e campanhas das secretarias municipais, contribuindo para a efetividade das ações e o alcance dos objetivos propostos. A manutenção e o cuidado com os itens garantirão sua durabilidade e eficiência ao longo do tempo. Periodicamente, será realizada uma avaliação do desempenho dos itens de apoio fornecidos, bem como do cumprimento do contrato pela empresa contratada. O feedback será utilizado para aprimorar futuros processos licitatórios e garantir a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PESSOA JURÍDICA:

- a) Contrato Social;
- b) Regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- e) Regularidade com o FGTS;
- f) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- h) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
- i) Declaração sobre:
 - i) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - ii) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
 - iii) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
 - iv) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
 - v) Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, e atender ainda, às especificações descritas neste termo de referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

- a) O licitante vencedor deverá fornecer o objeto desta licitação, de forma parcelada de acordo com os quantitativos e os locais/endereço estabelecidos na autorização de fornecimento/ordem de compra;

- b)** Considerando que o processo licitatório se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, não haverá quantidade mínima para requisição por parte do ente municipal;
- c)** A entrega deverá ocorrer nos locais descritos na autorização de fornecimento de segunda a sexta-feira, horário de recebimento no período matutino das 08:00 horas até as 11:45 horas e vespertino das 13:30 horas até as 17:00 horas. Quando a solicitação for para a secretaria de administração, e Secretaria Municipal de Educação a (entrega na prefeitura municipal) no horário das 08:00h às 13:00 horas.
- d)** Em hipótese alguma será admitido entrega dos itens em desacordo com o descritivo deste processo licitatório, em horário e local fora do estabelecido, os mesmos devem ser entregues sem a exigência de valor mínimo e sem custos adicionais.
- e)** Fornecer os itens de apoio de acordo com os padrões de qualidade e de acordo com a forma de execução indicadas neste Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no presente processo licitatório;
- f)** As Secretarias licitantes de Ouro Verde/SC, receberão somente os itens que estiverem em conformidade com as especificações deste termo de referência;
- g)** O Licitante vencedor deverá efetuar a entrega no prazo máximo de dois dias após o envio da autorização de fornecimento da Secretaria Municipal solicitante;
- h)** A entrega deverá ocorrer no local indicado pela mesma, sem nenhum custo adicional ao Município, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado pelo responsável da Prefeitura de acordo com o disposto no Documento de Formalização de Demandas, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto, bem como, zelar pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;
- i)** O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência dos itens, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas no Edital, caso não se encontre, será devolvido e imediatamente substituído, sem qualquer ônus para a

Administração. Se a substituição do item de apoio cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;

- j) O objeto será dado como recebido após aceite pelo fiscal do contrato;
- k) O recebimento do item, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da realização dos serviços, durante o prazo contratual;
- l) A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ouro Verde SC, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.
- m) Toda comunicação entre a proponente vencedora e o Município, na pessoa do servidor designado como fiscal do contrato, e a pessoa designado como gestor do contrato será feita por meio de correio eletrônico (e-mail) e telefone WhatsApp, que será informado no ato da contratação.
- n) Todas as despesas com o fornecimento dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
- o) O descumprimento dos prazos e condições acima previstas ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.
- p) A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Todos os itens a serem licitados deverão atender aos requisitos de qualidade, durabilidade e segurança, conforme as especificações técnicas detalhadas nos descritivos próprios. A seleção dos fornecedores será baseada nesses critérios para assegurar que os produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades das secretarias e proporcionem o melhor custo-benefício. A obrigação da contratada consiste ainda em:

- a) Comunicar com antecedência à CONTRATANTE a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato oriundo do presente processo licitatório;
- e) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;
- f) A empresa, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto o fornecimento dos itens, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato;
- g) A empresa não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- h) O não fornecimento dos itens dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** Apresentar a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, especificando a quantidade e o local para a entrega;
- b)** Ficará a cargo do fiscal do contrato, conferir a qualidade dos itens e serviços prestados e se os mesmos estão de acordo com o objeto licitado;
 - A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:
Fiscal: Izabel Ferreira - 701
Gestor: Alex Sandro Mottin - 1025
 - A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:
Fiscal: Jocelaine Sutel - 956
Gestor: Margarete Bonadiman Lara - 474
 - A Secretaria Municipal de Educação, será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:
Fiscal: Emanoela Benedetti Catapam - 663
Gestor: Elaine Maria Scheis – 514
 - O Conselho Tutelar será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:
Fiscal: Andreia Aparecida Giotto - 1004
Gestor: Alex Sandro Mottin - 1025
 - A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela Fiscalização e Gestão do contrato, conforme indicação a seguir:
Fiscal: Rose Ferrarin - 361
Gestor: Almeri Lourdes Festa - 1042
- c)** Efetuar o pagamento conforme definido no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que atendidas as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos itens fornecidos com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite do servidor designado e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Ouro Verde SC, obedecendo ao descrito abaixo:

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante recebimento definitivo por meio de carimbo na nota fiscal **pelo fiscal do contrato;**
- b) O fornecimento dos itens licitado será permitido mediante Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato.
- c) A Nota Fiscal ou outro documento hábil deverá ser emitido para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
- d) Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **MUNICÍPIO DE OURO VERDE CNPJ: 80.913.031/0001-72;**
- e) Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE OURO VERDE CNPJ: 11.712.986/0001-49**
- f) Quando a Autorização de Fornecimento for pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ: 11.323.964/0001-97;**
- g) A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.
- h) O pagamento será feito em conta corrente em nome da licitante vencedora.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) Será realizado processo licitatório na modalidade pregão eletrônico pelo procedimento auxiliar de Registro de Preços e o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO por itens, permitindo flexibilidade e eficiência na contratação conforme a demanda real e as necessidades do município;
- b) Com base no art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, as contratações públicas devem reservar a participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) para itens com

valor estimado de até R\$ 80.000,00. Assim, todos os itens por terem valores inferiores a esse limite, serão exclusivos para ME e EPP.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO

O valor da contratação foi obtido através de pesquisa de preços diretamente com três fornecedores locais. Optamos por esses fornecedores devido à sua proximidade, o que facilita a logística de entrega dos itens de apoio, tornando-a mais eficiente e econômica. Isso contribui para a redução de custos e para a agilidade no fornecimento dos itens necessários. Além disso, esses fornecedores são especializados nesses produtos, garantindo a disponibilidade do orçamento atualizado de mercado e evitando a possibilidade de produtos subfaturados.

Portanto, a escolha de fornecedores locais para a solicitação de orçamentos para a licitação dos itens mencionados reflete diretamente no custo de compra, resultando em economia para o setor público. Em consultas ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), não foram encontrados itens com as descrições especificadas e valores compatíveis com os dos fornecedores. Os itens não foram localizados devido à falta de processos homologados por outros municípios. Para obter uma análise dos preços dos fornecedores, como não foi possível obtê-los pelo PNCP, foi realizada uma pesquisa de preços pela internet para verificar se os preços dos fornecedores não estavam acima do praticado pelo mercado.

No entanto, não foi possível realizar a cotação pela internet devido à dificuldade de encontrar itens que correspondessem exatamente aos descritivos necessários e por se tratarem de itens personalizados. Quando os itens encontrados correspondiam aos descritivos, eles não eram compatíveis com as especificações de personalização requeridas.

Dessa forma, a estimativa de valor foi calculada utilizando somente o preço orçado pelos fornecedores locais, que são compatíveis com o mercado e atendem aos parâmetros necessários para a administração. Foram considerados três orçamentos de fornecedores locais. Seguindo os princípios que orientam o processo licitatório, verificou-se a compatibilidade dos valores com o praticado no mercado, conforme o Art. 23, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A estimativa do valor da licitação leva em consideração a descrição dos itens de apoio, a quantidade de itens a serem adquiridos e o custo dos itens no mercado atual. Esses fatores garantem que a estimativa seja realista e competitiva, buscando oferecer os melhores produtos pelo melhor preço possível, otimizando os recursos públicos e garantindo itens de qualidade para a manutenção das ações, campanhas e atividades realizadas pelas Secretarias Municipais e Conselho Tutelar.

O custo médio da licitação da Secretaria Municipal de Assistência Social é de R\$ 46.573,00; o da Secretaria Municipal de Saúde é de R\$: 43.418,00; o da Secretaria Municipal de Educação é de R\$ 7.710,00; o do Conselho Tutelar é de R\$:6.288,00; o da Secretaria de Administração é de R\$: 25.317,50, totalizando um custo médio de R\$: 129.306,50 Ressalta-se que esse valor é uma estimativa base para a aquisição dos itens de apoio não representa necessariamente o valor total a ser gasto nas atividades das secretarias ao longo do ano, podendo ser menor, conforme as necessidades e demandas que surgirem durante o período.

Os valores estimados por item para a contratação se encontram na tabela 1,2,3,4,5, e 6 do Estudo Técnico Preliminar 006/2025.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para a correta adequação orçamentária do presente termo de referência, o parecer contábil se encontra em anexo. O parecer contábil detalha a análise dos recursos financeiros necessários para a execução do objeto da licitação, assegurando a conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

12 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Os itens de apoio solicitados deverão ser entregues nos referidos endereços:

12.1.1 Endereço de entrega para o CRAS – Avenida Pedro Biotto Sobrinho, nº: 956 Centro de Ouro Verde – SC. Email: social_ov@ouroverde.sc.gov.br, Telefone (49)34470051.

12.1.2 Endereço de entrega para autorização de fornecimento emitidas para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Rua Natalino Catapan, nº 248, Centro de Ouro Verde SC. Email: scfouroverde@outlook.com. Telefone: (49)99960-2004.

12.1.3 Endereço de entrega para autorização de fornecimento emitidas para a Educação: Rua João Maria Conrado - Centro de Ouro Verde SC. Sala em anexo a prefeitura Municipal, Telefone: (49)988643074 (Elaine Maira Scheis. Resp. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo);

12.1.5 Endereço de entrega para autorização de fornecimento emitidas para secretaria de administração, Prefeitura Municipal Rua João Maria Conrado nº 425 do Município de Ouro Verde/ SC. Telefone: (49) 34470007

12.1.6 Endereço de entrega para autorização de fornecimento emitidas para secretaria da Saúde, Unidade Básica de Saúde, Rua João Maria Conrado nº214 do Município de Ouro Verde/ SC. Telefone: (49) 34470037.

12.1.7 Endereço de entrega para autorização de fornecimento emitidas para Conselho Tutelar no Endereço: Avenida Pedro Biotto Sobrinho, Centro.

12.2 Por ocasião do recebimento dos itens, a Secretaria Municipal requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição, imediatamente sem custos adicionais para o município.

12.3 O recebimento provisório e definitivo será realizado pelo fiscal do contrato por meio de carimbo de aceite da nota fiscal.

13 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Para esta contratação não cabe garantia.

Ouro Verde SC, 05 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **IZABEL FERREIRA**
Data: 05/03/2025 08:28:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IZABEL FERREIRA
Coordenadora CRAS
Centro de Referência de Assistência Social