



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 115/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE REGUAS PERSONALIZADAS SOBRE A CAMPANHA DO 18 DE MAIO. A AÇÃO DEVERÁ ACONTECER NAS ESCOLAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ, TENDO A ENTREGA DAS REGUAS PARA OS ALUNOS.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	P. Unit.	P. Total
1.	Aquisição de réguas PVC 0,50mm premium retangular, de 20 cm, personalizadas sobre a campanha do dia 18 de maio.	Un.	1.536	1,95	2.995,20

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado como comum (ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal, possui a necessidade de aquisição desses itens para serem utilizados nas atividades, ações e oficinas ofertadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da Campanha do 18 de maio.

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

3.1. As Ações descentralizadas do CRAS, principalmente aquelas referentes a prevenções e de campanhas relacionadas a tal, são fundamentais para levar serviços e



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

apoio às famílias que mais precisam. Estamos comprometidos em garantir que todos tenham acesso à assistência social de qualidade, e essa iniciativa é mais um passo nessa direção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais previamente indicados, que serão responsáveis pela conferência dos gêneros no ato do recebimento, que informarão à DME eventuais inconsistências.

4.2. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto é de total responsabilidade da proponente.

4.3. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

4.4. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca/substituição satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

4.5. Demais obrigações em conformidade com a Lei de Licitação e demais legislações pertinente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Registro de preços para ação que será realizada no dia 17 de maio de 2024, referente à campanha do 18 de maio.

5.2. Referente à entrega da mercadoria, o fornecedor terá o prazo máximo de 3 a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado no local a ser indicado.

5.3. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

5.4. Início da entrega do objeto: no máximo 03 dias da emissão da ordem de entrega;



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

- 5.5. Local da entrega: Praça Monsenhor Simão Becker, 396, Centro – Irapuã.
- 5.6. Dia da entrega: Será entregue os materiais até dia 16 de maio de 2024 de acordo com cronograma do CRAS.
- 5.7. A entrega será no seguinte endereço: Praça Monsenhor Simão Becker, 396, Centro – cep 14990-000 - Irapuã - SP.
- 5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: propiciar ações descentralizadas para campanha do 18 de maio, realizada pela Coordenação Municipal de Assistência Social.
- 5.9. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será até a data da entrega do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A entrega do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. A entrega será recebida definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço:

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial (acompanhados de todas as alterações ou da



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

consolidação respectiva) ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial;

8.2.2 Cédula de identidade de todos sócios proprietários(s);

8.2.3 Número da inscrição Estadual e Municipal;

8.2.4 Número de telefone fixo da empresa e e-mail;

8.2.5 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.995,20 (dois mil e novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos) conforme a soma dos custos unitários;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTAO UNIDADE: 020703

FONTE DE RECURSO: 0.05.14(FEDERAL)

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0014.2054.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Irapuã, 03 de maio de 2024.

Tânia Aparecida Fernandes Cestari
Coordenadora Municipal de Assistência Social