



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do Termo de Referência: 103/2024

Órgão: Secretaria de Administração e Finanças

Área solicitante: Setor de Patrimônio

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Os materiais objeto desta contratação são caracterizados **como comuns e contínuos**, decorrente de necessidades permanentes da administração para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 Quantitativos estimados:

Item	Descrição	Quantidade
01	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Educação, placas na cor vermelha, com adesivo, furos nas laterais para rebite e cantos arredondados	1000
02	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Administração e Finanças, placas na cor azul, com adesivo e cantos arredondados	500
03	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Planejamento, placas na cor amarela, com adesivo e cantos arredondados	500
04	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo, placas na cor preta, com adesivo e cantos arredondados	200



05	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, placas na cor cinza, com adesivo e cantos arredondados	200
06	Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Saúde e Assistência Social, placas na cor do alumínio (branco), com adesivo e cantos arredondados	500
07	Etiquetas patrimoniais para Instituto de Previdência Social dos servidores públicos, placas na cor rosa, com adesivo e cantos arredondados	50
Total:		2.950,00

2.3 Prazo do contrato:

O contrato terá vigência de *prazo de 5 anos*, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 112/2024 anexo a este termo de referência.

3.2 Enquadramento da contratação: A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II (*dispensa*), da Lei nº 14.133/2021, demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.



5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 O requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de entrega do material será de 10 (dez) dias a contar da emissão da solicitação de fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.2. Os materiais serão entregues nos endereços abaixo:

a) Prefeitura Municipal de Salto Veloso situada a Travessa das Flores, nº 58, centro de Salto Veloso/SC

6.3. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas a seguir:

6.3.1. A administração municipal deverá realizar solicitação de mínimo de 200 plaquinhas por pedido.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7- MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

7.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.

7.9 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A administração no ato do recebimento dos materiais realizará a aferição da qualidade do fornecimento.

8.2 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.3 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;



8.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;

8.5 O fornecimento será **recebido definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento.

8.6 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Veloso, inscrito no CNPJ sob nº 82.827.353/0001-24 acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.6.1 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 O pagamento à CONTRATADA será efetuado após recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.



9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Não serão necessários documentos para a comprovação da qualificação técnica.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Educação, placas na cor vermelha, com adesivo, furos nas laterais para rebite e cantos arredondados	1000	0,61	610,00
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Administração e Finanças, placas na cor azul, com adesivo e cantos arredondados	500	0,61	305,00
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria Planejamento, placas na cor amarela, com adesivo e cantos arredondados	500	0,61	305,00
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo, placas na cor preta, com adesivo e cantos arredondados	200	0,61	122,00
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, placas na cor cinza, com adesivo e cantos arredondados	200	0,61	122,00
Etiquetas patrimoniais para a Secretaria de Saúde e Assistência Social, placas na cor do alumínio (branco), com adesivo e cantos arredondados	500	0,61	305,00
Etiquetas patrimoniais para Instituto de Previdência Social dos servidores públicos, placas na cor rosa, com adesivo e cantos arredondados	50	0,61	30,50



MUNICÍPIO DE
**Salto
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

9.2. O valor estimado da para a contratação será de R\$ 1.799,50 (um mil setecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso mediante a seguinte dotação:

02 Chefia do Executivo

002 Secretaria de Administração e Finanças

2033 Manutenção das atividades administrativas e financeiras

3390 Aplicações Diretas

1100 Recursos não vinculados a impostos

Salto Veloso, 11 de setembro de 2024.

PAULO HOFFELDER
Secretário de Administração e Finanças