



10850

04

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PELO MENOR VALOR

Itaqui, 01 de novembro de 2024

1. DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMAI)

2. OBJETO: DE ECO BAGS/SACOLAS RETORNÁVEIS

2.1. QUADRO DESCRITIVO DE ITENS E QUANTIDADES

DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01 <i>Eco Bags</i> ; Sacola ecológica em algodão e juta medindo aproximadamente 40x35, com alças, com arte colorida a definir	Unidade	100

2.2. Especificações gerais comum a todos os itens:

2.2.1. Todos os itens devem estar novos e prontos para uso;

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A aquisição das ECO BAGS tem como objetivo promover uma pegada ambiental positiva e iniciar a conscientização da população sobre a importância do uso de materiais ecologicamente corretos. A utilização de sacolas retornáveis contribui significativamente para a redução do uso de plásticos descartáveis, diminuindo a geração de resíduos e os impactos ambientais associados. Este projeto visa não apenas oferecer uma alternativa sustentável, mas também educar e incentivar os cidadãos a adotarem práticas mais responsáveis em relação ao meio ambiente.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

4.1. Empresa legalmente constituída.

4.2. Deverá ser garantida a devida garantia legal de todos os itens, bem como do equipamento como um todo.

5. DA AQUISIÇÃO, AMOSTRAGEM E ENTREGA DOS ITENS E/OU EQUIPAMENTOS E DOS PRAZOS

5.1. Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaqui-RS na rua Bento Gonçalves N.º 335 no horário das 07:00 às 13:00 horas, caso ocorra fora do horário informado deverá ser comunicado o gestor e fiscal do contrato, sendo que a referida entrega só deverá ocorrer mediante recebimento por parte do fornecedor da ORDEM DE FORNECIMENTO, tendo para isto o prazo de 5 dias após o recebimento para realizar a entrega dos itens.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 6.1. Comunicar a Prefeitura Municipal de Itaqui, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.2. Manter informada a Prefeitura de Itaqui quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;
- 6.3. Entregar no prazo máximo de 5 dias a contar da emissão da ordem de compra;
- 6.4. Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente dispensa de licitação;
- 6.5. Fornecer o bem de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência;
- 6.6. Fica o contratado na obrigação de manter, durante todo período de garantia, a assistência técnica e mecânica em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 6.7. Efetuar o devido suporte técnico sempre que solicitado pela Administração, no prazo de vigência de garantia.
- 6.8. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 6.9. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 6.10. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato, sendo que todos os custos para execução dos serviços tais como deslocamento, estadia e outros que possam incidir são por conta do contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- 7.2. Colocar à disposição do CONTRATADO toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços pertinentes ao Município de Itaqui.
- 7.3. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pelo CONTRATADO, informações adicionais pertinentes aos serviços executados para a Prefeitura.
- 7.4. A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se o CONTRATADO a responsabilidade da entrega dos bens ou prestação técnica dos serviços prestados.
- 7.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. FORMA E VALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

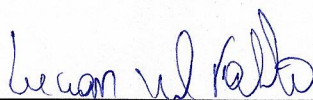
- 8.1. O objeto será adquirido conforme o art. 75, inciso II, da lei 14.133/2021.
- 8.2. A contratação efetivada terá validade conforme a Lei.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. A fiscalização do contrato será de acordo com a Portaria n. 32 ITENS E MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS E EMPRESAS TERCEIRIZADAS

10. DO PAGAMENTO:

- 10.1. O pagamento deverá ser realizados após a entrega do objeto deste termo de referência.
- 10.2. O pagamento deverá ser efetivado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
- 10.3 Será utilizado o reduzido nº 5991.



Lucian Del Fabbro
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente