



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa Jurídica para confecção de brindes em alusão ao dia das Mulheres para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Prefeitura Municipal) de Ulianópolis- PA, conforme Termo de Referência – TR.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de brindes personalizados visa atender as necessidades do Evento a ser realizado no município em homenagem às mulheres servidoras públicas, alusivo ao Dia Internacional da Mulher.

2.2. Tradicionalmente se realiza o evento alusivo ao Dia Internacional da Mulher, comemorado no dia 08 de março. Nesse sentido, será proporcionada as mulheres a oportunidade de participar de um evento que buscará reafirmar e valorizar os atributos e qualidades do gênero feminino. Com intuito também de proporcionar o fortalecimento do vínculo comunitário e socializar vivências cotidianas que possam trazer significado para as mulheres, no sentido da valorização e sentimento de pertença à comunidade, é que este evento está sendo planejado.

2.3. Para tanto faz-se necessário adquirir os brindes personalizados que serão entregues as participantes do evento, como forma de materializar significativamente a importância destas para o município de Ulianópolis através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

2.4. A quantidade solicitada esta justificada de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, conforme demanda do ofício que consta nos autos do processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.472/0001-60



4. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade descritos no quadro abaixo, contados a partir da assinatura do contrato de início dos serviços, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada e devidamente justificada.

| Nº | DESCRIÇÕES | QTD. | UND. |
|----|--|-------|----------|
| 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | 1.000 | UNIDADES |

5. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

5.1. O recebimento do objeto terá como responsável a Secretaria de Municipal de Administração e Finanças que irá fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação licitada.

5.2. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 24 (vinte e quatro) horas para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Constituem obrigações da Contratada:

- entregar o objeto na forma especificada em edital;
- atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitação;

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Administração
e Finanças



PJ 83.334.672/0001-60

7.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. A forma de pagamento será em 01 (uma) parcela, após a entrega do objeto;

9.2. O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

Ulianópolis em, 25 de fevereiro de 2022.

Kalitha Destro Sena
Kalitha Sahara Destro Sena
Secretária Municipal de Administração e Finanças