



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais de expediente e papelaria.

a- especificação do produto/serviço

Conforme RP 141/2024.

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Prazo de entrega: 05 dias úteis a partir da data de confirmação do recebimento.

Forma de entrega: conforme solicitação.

Ficará por conta da empresa disponibilizar ajudantes ao motorista para realizar o descarregamento dos produtos até o local.

Os itens deverão ser entregues conforme os endereços da tabela abaixo.

CRAS I – “Dona Linda Dias de Almeida”	-Rua Ermano Zin, 647 – Quemil	Ana Paula da Cruz A. Mendonça	3641-4147
CRAS II – “Palmira Batista de Oliveira Albani”	Rua Pedro Bernabé, 101	Evanilza Sarroche Grama	3641-5144
CRAS III – “Daria Barambila do Nascimento”	Rua Wilson Troncoso, 315 – Toselar	Edna Vieira de Pinho Pereira	3643-8131
CRAS IV – “Orlando Macarini Palácio”	Rua Valério Anhê Ribalta 2 820 – Portal da Pérola II	Juliana	3634-1318
CREAS – Frei Anastácio Natale Botaro	Rua Paraná, s/n - Vila Moimaz	Fernanda Feltrin	3644-4406
Casa Abrigo	Rua Mario de Souza Campos, 656 – Vila Roberto	Marcilene Fioravante de Souza	3644-5035
Centro Dia Do Idoso	- Avenida Vitoria Régia 2230 - Bairro - São Braz	Márcia de Araújo Vicente	3641-9666
Centro Pop	- Rua Roberto Clark, 236 – Centro	Ana Lúcia Vizioli	3644-4387



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

		Hashimoto	
--	--	------------------	--

Acolhimento Institucional Para A População Em Situação De Rua	Rua Belmont, 310 - Centro	Silvia Bogo	3634-4025
Bolsa família	Rua Roberto Clarck, 543 - Centro	Fernanda Ribeiro	3644-9870
Residência Inclusiva	Rua Maria Dolores Nunes, 322F	Liana P.L. Ribeiro	3638-3510

- A inspeção dos materiais será realizada no local da entrega, com solicitação da presença dos responsáveis pelo recebimento para a verificação das especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, sem qualquer tipo de dano ou violação. Deverão ainda ser entregues em embalagens de modo a proteger os produtos adquiridos, assegurando a integridade dos mesmos durante todo o transporte até o recebimento dos mesmos;
- Caso o produto esteja em desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade solicitada, a empresa terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação específica, para realizar a substituição dos produtos.
- Não será admitida o recebimento de produtos em condições impróprias para utilização;
- A empresa deverá entregar o produto idêntico, com a mesma marca constante na Autorização de Fornecimento;
- Será recusado o produto que não for entregue em sua totalidade ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no edital e na proposta, ficando a cargo do licitante sua reposição por outro, de acordo com as especificações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis;

c- especificação da garantia exigida

-A Contratada deverá entregar o produto idêntico, conforme a descrição dos itens na Autorização de Fornecimento, garantindo conforme o previsto no CDC (Código de Defesa do Consumidor).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar a aquisição desses itens são de extrema importância e necessidade e tem como objetivo principal a utilização nas rotinas administrativas, realização de atividades com os acolhidos e atendidos de cada setor, sendo que através destes serviços ocorre a efetivação do SUAS no município.



03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos itens é de extrema importância e necessidade, pois não há ata vigente no momento, e tem como objetivo principal atender as demandas dos serviços socioassistenciais que pertencem a Secretaria Municipal de Assistência Social de Birigui, sendo utilizados nas rotinas administrativas, realização de atividades com crianças, adolescentes, idosos atendidos e acolhidos, sendo que através destes serviços ocorre a efetivação do SUAS no município, garantindo os direitos sociais das famílias e indivíduos através das ações da Proteção Social Básica por meio dos CRAS e SCFV ou proteção Social Especial pelo CREAS, Casa Abrigo, Centro Pop e Acolhimento Institucional.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos devem ser atendidos conforme descrição dos produtos.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As entregas serão realizadas conforme autorização de fornecimento.

Ficará por conta da empresa disponibilizar ajudantes ao motorista para realizar o descarregamento dos produtos até o local.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

As gestoras do contrato serão:

- Caroline Abiko Ignez – Diretora de Gestão Administrativa
- Daniela Silvestrini Marotta – Diretora da Gestão da Proteção Social

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O Objeto deverá ser entregue nas quantidades previstas na Autorização de Fornecimento, conforme estipulado neste instrumento e a forma de Pagamento ocorrerá mediante a entrega do material e 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme as cotações levantadas, o valor será de R\$ 117.784,98 (cento e dezessete reais, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos). Seguem orçamentos em anexos.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso previsto no orçamento :



-
- Ficha nº 202 – Gabinete – Vínculo 01;
 - Ficha nº 250 – IGDSUAS – Vínculo 05;
 - Ficha nº 238 – CMAS – Vínculo 01;
 - Ficha nº 388 – Conselho Tutelar – Vínculo 01;
 - Ficha nº 351 – CREAS – Vínculo 05;
 - Ficha nº 340 – CREAS – Vínculo 05;
 - Ficha nº 362 – CENTRO POP – Vínculo 05;
 - Ficha nº 361 – CENTRO POP – Vínculo 02;
 - Ficha nº 299 – PETI – Vínculo 05;
 - Ficha nº 290 – Casa Abrigo – Vínculo 05;
 - Ficha nº 371 – Acolhimento Institucional – Vínculo 05;
 - Ficha nº 370 – Acolhimento Institucional – Vínculo 02;
 - Ficha nº 280 – Centro Dia– Vínculo 05;
 - Ficha nº 279 – Centro Dia– Vínculo 02;
 - Ficha nº 371 – Residência Inclusiva– Vínculo 05;
 - Ficha nº 370 – Residência Inclusiva– Vínculo 02;
 - Ficha nº 257 – Bolsa Família– Vínculo 05;
 - Ficha nº 315 – CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV– Vínculo 05.

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

1- JUSTIFICATIVA: Justificamos que a aquisição é de extrema importância e necessidade, pois não há ata vigente no momento, e tem como objetivo principal atender as demandas dos serviços socioassistenciais que pertencem a Secretaria Municipal de Assistência Social de Birigui, sendo que através destes serviços ocorre a efetivação do SUAS no município, garantindo os direitos sociais das famílias e indivíduos através das ações da Proteção Social Básica por meio dos CRAS e SCFV ou proteção Social Especial pelo CREAS, Casa Abrigo, Centro Pop e Acolhimento Institucional.

2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: Os itens constam no plano de contratação anual.

3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO: não se aplica.

4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA: as quantidades solicitadas baseiam-se na quantidade de setores que compõem a secretaria de assistência social, conforme planejamento realizado.

5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA: O certame será realizado pela modalidade de Registros de Preços para atender os serviços da Secretaria de Assistência Social pelo período de 12 meses, pois as entregas serão realizadas conforme a demanda.

6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO: conforme orçamentos levantados a estimativa é de R\$ 117.784,98 (cento e dezessete reais, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:

A empresa contratada deverá oferecer garantia dos produtos de no mínimo 180 dias a partir da data de entrega.



8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: a contratação será por item.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS: itens que serão utilizados nas rotinas administrativas, realização de atividades com os acolhidos e atendidos de cada setor, sendo que através destes serviços ocorre a efetivação do SUAS no município.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO: Não se aplica.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: Não se aplica.

12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS: Não se aplica.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA: De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução a realização de registro de preços, pois a ata estará vigente por 12 meses para atender toda a demanda dos serviços.