

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Agendas Diárias para o exercício de 2022.

2- JUSTIFICATIVA:

2.1- Anualmente a AMFRI produz agendas anuais a ser distribuída a seus colaboradores, prefeitos, vice prefeitos e técnicos dos municípios. Neste sentido vem repetir a compra do referido material que acontece em todos os anos.

3- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1- 400 (quatrocentas) Agenda Diária com:

- Capa em Percalux;
- Bolso Interno;
- Miolo em off-set 63g
- 2x2 cores
- Mapa 4x4 cores
- Índice Telefônico
- Planejamento
- Formato 160x200mm

4- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1- O processo de compras observará as normas e procedimentos estabelecidos na Resolução 02/2021 da AMFRI que trata do regulamento de compras da AMFRI.

5- MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1- Modalidade - Seleção Simplificada.

5.2- Critério de Julgamento – Menor Preço Global.

6- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

6.1- O produto deverá em no máximo até 10 de dezembro de 2021.

7- DA CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

7.1- É de competência do solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido.

8- DO PAGAMENTO:

8.1- O pagamento será efetuado imediatamente após a entrega do produto.

8.2- A Nota fiscal deve estar endereçada para:

- Razão Social - Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI;
- CNPJ – 82.747.460/0001-42;
- Endereço – Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 – Bairro São Vicente – Itajaí/SC
CEP: 88309-421.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.2- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.3- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido.

10.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

10.3- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1- Encaminha-se o referido termo de referência ao setor de compras e contratos para que de início ao processo de contratação.

Itajaí, 16 de novembro de 2021.

Célio José Bernardino
Secretário Executivo