

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objeto a aquisição de **livros de ponto de presença** para registrar a frequência dos servidores da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, visando atender às necessidades administrativas e garantir o cumprimento das obrigações legais.

2. NATUREZA DO OBJETO

A aquisição trata-se de um fornecimento de bens móveis, especificamente livros destinados ao controle de ponto dos servidores públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS DAS AQUISIÇÕES

O livro de ponto deverá atender às seguintes especificações:

- **Capa e encadernação resistentes:** capa dura, com material de alta durabilidade.
- **Páginas:** A quantidade de páginas deve ser suficiente para registrar a frequência de todos os servidores, com espaço adequado para anotações diárias.
- **Folhas numeradas:** todas as páginas devem ser numeradas de forma sequencial de 01 a 160.
- **Modelo:** O livro deverá ser no formato paisagem papel ofício 2, com layout apropriado para registros de números, entrada, saída, intervalos e assinatura dos servidores.
- **Impressão:** O conteúdo impresso deve ser legível e resistente ao desgaste.

4. ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de valores será calculada com base em uma pesquisa de mercado considerando as especificações detalhadas e as quantidades necessárias para atender à demanda.

5. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Por serem bens de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, inciso II do art. 75, devendo adotar, preferencialmente, o sistema de cotação de preços.

A aquisição dos livros de ponto é necessária para o cumprimento das obrigações legais e administrativas da Câmara Municipal, facilitando o controle de presença dos servidores, além de assegurar a organização e a transparência nos registros de frequência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os livros de ponto deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, embalados de forma adequada para não sofrerem danos durante o transporte. A entrega deverá ocorrer, à rua Dom Elizeu, 51 centro, CEP 38.650.000, no horário de funcionamento as 12hs as 18hs, de segunda feira a sexta feira.

7. MODELO DE GESTÃO

O acompanhamento da entrega e a verificação da conformidade dos produtos serão realizados pela Servidora Cleuza de Oliveira Fonseca, matriculo 41.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, observando os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

01.01.01.031.0101.4004-3.3.90.30.00 – Material de consumo ficha - 49

9. PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a entrega e conferência dos livros de ponto, mediante apresentação de nota fiscal, dentro do prazo 10 dias. O pagamento poderá ser feito via transferência bancária, devendo o fornecedor informar os dados bancários no ato da emissão da nota fiscal.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado com base nos seguintes critérios:

- Atendimento completo às especificações e requisitos descritos neste Termo de Referência.
- Apresentação de melhor proposta em termos de preço, qualidade e condições de fornecimento.
- Capacidade comprovada de fornecimento e entrega dentro do prazo estipulado.
- Regularidade fiscal e trabalhista.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- O fornecedor deverá garantir que os livros de ponto atendam a todos os requisitos especificados.
- Em caso de não conformidade, o fornecedor se comprometerá a substituir os produtos, sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Bonfinópolis de Minas, 20 de fevereiro de 2025.

Vani Caetano da Silva (Matricula 37)

Secretária Executiva

13. MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

() AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, observados os trâmites Legais.

() NEGO o prosseguimento do processo de contratação de despesa , determinando o seu arquivamento.

Bonfinópolis de Minas, -----/-----/-----

JOSÉ PEDRO LÚCIO AMARAL

Presidente