

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. O presente termo de referências tem por objeto a aquisição imediata de materiais de papelaria e artesanato que serão utilizados na confecção de itens para a apresentação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no desfile cívico de aniversário de 197 anos do município de Rio Claro – SP em junho de 2024. Além de comemorar o aniversário da cidade, o SCFV visa a participação de crianças e adolescentes no contexto cívico social, trabalhando cidadania e despertando admiração pela história da cidade. Uma parte dos materiais de papelaria a serem adquiridos também serão utilizados nas atividades diárias desenvolvidas pelo SCFV com as crianças e adolescentes para atender as demandas do programa, uma vez que esses produtos não constam na ATA de Registro de Preços nº 112/2023, ainda vigente.

1.2. Os itens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado. Não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme ART. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023.

1.3. A vigência do contrato será de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Fornecimento.

1.4. A aquisição de materiais de papelaria e artesanato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Saco Plástico Transparente 10x15 Espessura 0,20 Micra, Virgem 63.107.35-01	Und.	160,00
2	Papel camurça 40 x 60cm - branco - 062.00002.0547-01	Und.	15,00
3	Papel camurça 40 x 60cm - verde bandeira - 062.00002.0549-01	Und.	2,00
4	Papel camurça 40 x 60cm - marrom - Possui textura ligeiramente aveludada, ideal para o desenvolvimento de trabalhos criativos com as crianças e artesanato em geral.Formato40x60cm. 62.02.137-01	Und.	4,00
5	Papel camurça 40 x 60cm - azul royal - 062.00002.0546-01	Und.	2,00
6	Papel camurça 40 x 60cm - preto - 062.00002.0548-01	Und.	15,00

7	Pincel cerdas com cabo longo amarelo nº 2 - chato, curto e lixado - 063.00031.0112-01	Und.	12,00
8	Linha branca de costura para máquina industrial - cone com 2.000 jardas 100% poliéster 55.01.01-01	Und.	1,00
9	Fita de cetim, 7mm x 10m - pink 55.09.01-01	Rl.	3,00
10	Pasta com grampo plástico ofício 340x245mm - lilás - 63.15.17-01	Und.	6,00
11	Fita de cetim, 7mm x 10m - laranja 55.09.02-01	Rl.	3,00
12	Fita de cetim, 7mm x 10m - verde bandeira 55.09.04-01	Rl.	2,00
13	Fitolho 5mm x 50m, laranja - 055.00053.0010-01	Rl.	10,00
14	Pincel cerdas com cabo amarelo nº 10, chato, curto e lixado - Cerdas cor branca, formato chato, para cantos, contornos e preenchimentos. 63.31.11-01	Und.	12,00
15	Fita de cetim, 7mm x 10m - lilás 55.09.05-01	Rl.	3,00
16	Fita de cetim, 7mm x 10m - violeta 55.09.10-01	Rl.	3,00
17	Fita de cetim, 7mm x 10m - branca 55.09.06-01	Rl.	3,00
18	Fita de cetim, 7mm x 10m - jade 55.09.07-01	Rl.	2,00
19	Fitolho 5mm x 50m, vermelha - 055.00053.0009-01	Rl.	10,00
20	Fitolho 5mm x 50m, azul - 055.00053.0020-01	Rl.	10,00
21	Fitolho 5mm x 50m, verde - 055.00053.0008-01	Rl.	10,00
22	Sacola reutilizável ecológica 30x40 - cores diversas 54.121.09-01	Und.	20,00
23	Fitolho 5mm x 50m, branco - 055.00053.0007-01	Rl.	10,00
24	Pincel chato cerda natural com cabo amarelo nº 0 - 063.00031.0111-01	Und.	12,00
25	Pincel cerdas com cabo amarelo nº 4 - chato, curto e lixado - 063.00031.0113-01	Und.	12,00
26	Pincel cerdas com cabo amarelo nº 8 - chato, curto e lixado - 063.00031.0115-01	Und.	12,00

27	Saco Plástico Transparente 15x20 Espessura 0,20 Micra, Virgem - pacote com 100 unidades 63.107.35-01	Pct	5,00
28	Fita de cetim, 7mm x 10m - vermelho 55.09.03-01	Rl.	2,00
29	EVA com glitter roxo ou lilás - placa - 063.00021.0249-01	Und.	20,00
30	EVA com glitter laranja - placa - 063.00021.0248-01	Und.	20,00
31	Tinta para tecido - cor azul - 37 ml - 064.00001.0038-01	Und.	2,00
32	EVA com glitter verde - placa - 063.00021.0219-01	Und.	20,00
33	EVA com glitter vermelho - placa - 063.00021.0220-01	Und.	20,00
34	EVA com glitter azul - placa - 063.00021.0132-01	Und.	20,00
35	Pincel filete nº 0 - 063.00031.0111-01	Und.	8,00
36	Prendedor de madeira para roupas - pacote com 12 unidades - 054.00041.0001-01	Und.	18,00
37	Pincel achatado nº 32 63.61.13-01	Und.	10,00
38	Base com alfinete para broche - pacote com 100 unidades 65.84.02-01	Pct	1,00
39	Tinta para tecido - cor preta - 37 ml - 064.00001.0030-01	Und.	37,00
40	Cola permanente - 37 ml - 063.00012.0089-01	Und.	1,00
41	Rolinho de espuma com 5cm - 011.00044.0016-01	Und.	20,00
42	Fita dupla face - 09mm x 30m - Alta adesao, rolo medindo: 12mm x 30m. Marca de referência: 3M ou similar. 63.16.04-01	Rl.	3,00
43	Tinta para tecido - cor amarelo ouro - 37 ml - 064.00001.0095-01	Und.	2,00
44	Caneta para tecido na cor preta - 063.00008.0151-01	Und.	8,00
45	Tinta para tecido - cor vermelha - 37 ml - 064.00001.0032-01	Und.	2,00
46	Tinta para tecido - cor verde - 37 ml - 064.00001.0340-01	Und.	2,00
47	Fita adesiva colorida 12mm x 10m - jogo de 5 cores - 063.00016.0129-01	Rl.	2,00

48	Papel vegetal A4 70 x 75g - bloco com 50 folhas 62.02.21-01	Und.	1,00
49	Sulfite 60 - tamanho A4 - branca - pacote com 100 folhas - 062.00002.0524-01	Und.	2,00
50	Pintura facial cremosa - kit com 6 cores - 047.00088.0002-01	Und.	2,00
51	Saco Plástico Transparente 30x40 Espessura 0,20 Micra, Virgem - pacote com 100 unidades 63.107.36-01	Pct	4,00
52	Papel criativo color set, A4, 12 cores - 24 folhas - 062.00002.0621-01	Pct	5,00
53	Bloco Desenho A4 140g/m <sup>2</sup> , Branco, 20 folhas 61.02.21-01	Und.	5,00
54	Pincel atômico compactor - estojo com 6 cores 63.31.09-01	Cx.	3,00
55	Fio para overlock branco - cone 500g 100% poliester fio 1mm 55.05.02-01	Und.	3,00
56	Tecido algodão cru 1,40m de largura - 045.00008.0211-01	Metros	19,00
57	Goma laca incolor de 100 ml 65.111.02-01	Und.	20,00
58	Caderno espiral capa dura - 10 matérias - 063.00026.0030-01	Und.	36,00
59	Embalagem para presente transparente - tam. 20 x 30 - embalagem com 50 unidades, espessura 0,06mm - Polipropileno Biorientado 62.05.05-01	Pct	1,00
60	Embalagem para presente transparente - tam. 15 x 20 - embalagem com 50 unidades, espessura de 0,06mm - Polipropileno Biorientado 62.05.04-01	Pct	1,00
61	Tinta spray para cabelo, 150ml - cor vermelho 65.04.75-01	Und.	1,00
62	Tinta spray para cabelo, 150ml - cor verde 65.04.76-01	Und.	1,00
63	Tinta spray para cabelo, 150ml - cor rosa 65.04.77-01	Und.	1,00
64	Tinta spray para cabelo, 150ml - cor azul 65.04.78-01	Und.	1,00
65	Bloco adesivo 76 x 76 mm - pacote com 450 folhas - 061.00002.0273-01	Und.	43,00
66	Fio de sisal 2mm - rolo com 100 metros 65.09.25-01	Und.	3,00
67	Tesoura de picotar, ondulada, serrilhada 63.44.01-01	Und.	4,00
68	Perfurador de papel 2 furos para 40 folhas - 063.00017.0002-01	Und.	4,00

69	Organizador de escritório cristal Acrimet 860,1 - triplo, horizontal - 063.00080.0002-01	Und.	4,00
70	Tecido de juta T4 1m x 10m 45.08.08-01	Und.	4,00

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A referida aquisição atenderá a demanda dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para a apresentação no desfile cívico de aniversário da cidade de Rio Claro, que terá como tema **“Transformando a Cidade, Preparando o Futuro”**. O evento acontece todos os anos em comemoração ao aniversário do município e conta com a participação de crianças e adolescentes usuários dos programas oferecidos pelo SCFV, e tem como objetivo a socialização e despertar interesse pela história da cidade. Os produtos também são necessários para a realização das atividades desenvolvidas diariamente com as crianças e adolescentes nos locais de atendimento à população.

2.2. Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV's), tratam-se de um serviço de proteção social básica realizados em grupos, de acordo com o ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, atende crianças e adolescentes, com objetivo de fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva.

2.3. As especificações e quantitativos foram baseados em eventos realizados em anos anteriores e em levantamentos feitos pelos Departamentos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

2.5. Diante do diagnóstico apresentado, acrescenta-se que os materiais são essenciais para a realização do evento e ao atendimento das pessoas que frequentam o projeto.

2.4. O alinhamento ao plano de contratação não se aplica, posto que o município não possui Plano Anual de Contratação vigente, até a presente data.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Aquisição imediata de materiais de papelaria e artesanato EM COTA ÚNICA para confecção dos itens que serão utilizados pelas crianças e adolescentes do SCFV no desfile da cidade que será realizado em junho de 2024.

Nesse sentido, optou-se pela aquisição via processo licitatório, na modalidade Dispensa Eletrônica, pois esses itens não constam em nossa ATA de Registro de preços nº 112/2023 vigente até o momento.

Faz-se imprescindível a compra emergencial devido a data do evento estar próxima, além dos materiais ainda serem utilizados para a confecção e toda a preparação dos adereços do desfile, o que requer mais agilidade do processo.

Considerando às necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

#### **4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 48 horas, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

Todos os itens deverão ser de 1ª linha, atender as especificações do item 1.4, as legislações vigentes para garantir a segurança, reduzir os riscos de acidentes, prejuízos e transtornos à Administração Pública.

##### **4.1 Da vistoria prévia (visita técnica)**

Não se aplica.

##### **4.2 Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição será feita por lote único para garantir a celeridade, não comprometendo a execução das atividades que serão realizadas com os materiais, face o princípio da padronização, levando em conta ser mais vantajosa e ainda, tendo em mente a redução de custos na entrega única.

##### **4.3 Da indicação de maras ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Na presente aquisição, as características ou modelos deverão atender todas as especificações contidas no item 1.4 deste termo de referências. Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação.

##### **4.4 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):**

*Não se aplica*

##### **4.5 Da exigência de amostra**

*Não se aplica.*

#### **4.6 Da garantia da aquisição**

4.7.1.Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.

4.7.2.Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

4.7.3.Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada.

4.7.4.. A empresa vencedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

4.7.5.. Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

### **5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

#### **5.1 Prazo e Local de entrega**

5.1.1 A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 48 horas, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

5.1.2. O fornecimento do objeto será em cota única e deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, localizada na Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265 – Alto Santana, pertencente ao complexo de prédios do Núcleo Administrativo Municipal de Rio Claro/SP - NAM, a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

#### **5.2 Garantia e Assistência Técnica**

4.7.1 Não há exigência da garantia da aquisição, porém pelas razões apresentadas, quanto à qualidade do produto, os mesmos deverão atender as descrições e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.2 Os produtos deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 6.4.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

#### 6.4.2. Fiscalização Técnica

A Fiscal Técnica será a Servidora Pública Municipal, Barbara Ferreira de Freitas, Assistente de Gestão Municipal / Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Financeiro. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.

#### 6.4.3. Fiscalização Administrativa

A Fiscal Administrativa será a Servidora Pública Municipal, Barbara Ferreira de Freitas, Assistente de Gestão Municipal / Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Financeiro. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### 6.4.4. Gestor do Contrato

A Gestora do Contrato será a Servidora Pública Municipal, Luciana Reina dos Santos, Assistente de Gestão Municipal / Diretora Administrativa e Financeira.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Condição de recebimento prévio e definitivo:

7.1.1. O recebimento dos materiais dar-se-á no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

7.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

7.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1.6. A NOTA FISCAL deverá ser emitida para o Fundo Municipal de Assistência Social sob o CNPJ 13.639416/0001-04.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, COTA ÚNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA.

## **9. HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação Econômico-Financeira o fornecedor deverá comprovar os requisitos solicitados no Edital.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 10.351,94 (Dez mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no relatório detalhado de cotação.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária que suportará essa despesa

RECURSO MUNICIPAL


Razão Social: Prefeitura Municipal de Rio Claro , CNPJ nº 45.774.064/0001-88, Rua 3 nº 945 – Centro, Rio Claro/SP – CEP 13500-970

## 12. ANEXOS

Relatório Detalhado de Cotação – Compras BR

## 13. RESPONSÁVEIS

Rio Claro, 29 de abril de 2024.



**Irineu Sentinella Neto**  
Secretário Municipal do Desenvolvimento Social



**Luciana Regina dos Santos**  
Diretora Administrativa e Financeira