

ANEXO II –

Termo de Referência

1. Do Objeto

Item 1 - Confecção de 220 crachás Personalizados de Identificação Funcional contendo cordão personalizado e protetor de cartão transparente.

- A contratada deverá disponibilizar um canal de acesso para recepcionar os dados e fotos dos servidores (podendo ser por meio de uma plataforma de acesso, ou um número de WhatsApp corporativo), onde os servidores deverão encaminhar seus dados funcionais. Observadas as disposições da LGPD .

Item 2 - Confecção de 2.000 pastas rosas personalizadas para prontuário dos servidores (conforme especificações técnicas constante no termo de referência).

Item 3 - Confecção de 04 banners personalizados nas medidas 02 metros x 03 metros (conforme especificações técnicas constante no termo de referência).

2. Da justificativa da Aquisição

O uso de CRACHÁS promove maior segurança e identificação a todos os servidores e demais funcionários, inclusive aos visitantes.

Para uma melhor organização e proteção dos documentos contra a ação do tempo se faz necessária a aquisição

das pastas para a guarda dos prontuários dos servidores desta DRE-IQ.

As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base na quantidade de setores e de divisões desta DRE-IQ e na demanda dos mesmos.

Os eventos que acontecem anualmente atendendo a demanda de SME/COCEU/DRE-IQ/DIPED, precisam de maior divulgação necessitando de banners informativos, são eles: Festival do Jogo da Onça; Festival Jogo de Mancala Awelé; Jogos estudantis de Xadrez individual; Jogos estudantis de Xadrez por equipe.

Especificação Técnica e Quantitativos

2.1 Conforme especificações técnicas do ANEXO III – Especificações Técnicas da solução

3. Deveres e Responsabilidades da Contratante

3.1 A Contratante obriga-se a:

- a. Expedir a ordem de Fornecimento;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidor especialmente designado,

anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

e. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo seu representante ou preposto da CONTRATADA;

f. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

g. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

3.2 Obriga-se a não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

e. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

f. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

g. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4. Deveres e Responsabilidades da Contratada

4.1 Executar o fornecimento do objeto que lhe foi adjudicado dentro dos padrões estabelecidos e constantes neste Termo, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada, sendo vedada sua subcontratação total ou parcial

a. A Contratada assume inteira responsabilidade, pela qualidade e conformidade do objeto entregue, condições estas estabelecidas nas Especificações Técnicas e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamenta a matéria.

b. A Contratada se responsabiliza pela operacionalização da entrega do produto, nos locais e prazos estabelecidos, de modo a garantir o atendimento adequado e satisfatório do presente contrato.

c. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução da totalidade do objeto deste Contrato, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, podendo, o valor

referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor.

d. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e atender às Normas de Segurança, Saúde e Medicina do Trabalho, constantes da legislação vigente, nos termos da Lei Federal nº 6.514, de 22.12.77, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 e Normas Regulamentadoras nº 01, 05, 06, 07, 09 e 15 aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78, da Norma Regulamentadora nº 18, e/ou suas subseqüentes alterações, bem como demais dispositivos aplicáveis.

e. Caso o FORNECEDOR não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeito às penalidades previstas na Cláusula XII - Penalidades, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5. DA GARANTIA

5.1 Os prazos de garantia, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos e/ou vícios de fabricação serão de, no mínimo:

a) 06 (seis) meses para pasta prontuário;

b) 12 (doze) meses para os crachás e as fitas para crachás

c) 12 (doze) meses para os banners

6. Modelo de Execução do Objeto

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almojarifado da DRE-IQ na avenida: Itaquerã nº 241 Cidade Líder – São Paulo/SP cep: 08285-060.

6.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.5 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo sua substituição, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.9 As peças que apresentarem vício ou defeito na entrega deverão ser substituídas por outras novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.10 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.11 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.13 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. Modelo de Gestão de Contrato

7.1 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, o órgão ou entidade convocará a empresa contratada para recebimento dos Documentos, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, e entrega do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A Entrega dos bens deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 O fiscal acompanhará a entrega, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8 O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal não deverá aceitar os bens, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal informará a área gestora responsável pelo recebimento do bem, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11 O fiscal 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 necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.12 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#))

8 DA AMOSTRA

8.1 Após a assinatura do Termo de contrato/nota de empenho e a emissão da ordem de fornecimento a empresa deverá enviar em formato digital ou na sede da Diretoria Regional de Educação Itaquera uma amostra dos itens solicitados em até 05 (cinco) dias úteis.

8.2 O setor responsável deverá aprovar ou não essa arte em até 05(cinco) dias úteis, a partir da aprovação a empresa terá 15 (quinze dias uteis para a entrega dos objetos solicitados).

8.3 O não cumprimento das entregas resultará em penalidades, conforme descrito na lei nº 14.133/21. "

9 DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do objeto a ser registrado será exercida por funcionário(s) público(s) designado(s) pelo Contratante, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;

9.1.1 A fiscalização será realizada pelos servidores: Maria de Lourdes Dell Orti RF. 889.806-5 e Indieu Freitas RF. 752.616-4.

9.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

9.3. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

Anexo III – Especificação do objeto

Item	Descrição	Quantidade
01	- Crachás Personalizados de Identificação Funcional Características: - CARTÃO DE PROXIMIDADE frequência 13,56MH Z / ou CARTAO DE PROXIMIDADE frequência ACUPR OX 125KHZ (será especificado no envio da ordem de serviço) - Confeccionados em PVC; - Colorido/branco; - Medidas aproximadas de 54 x 86mm, espessura 0,76 mm; - Personalização a saber: Apresentação vertical; Frente: nome e cargo do servidor/funcionário; brasão do município e identificação do órgão. - Cordão Personalizado equipado com clips e com acabamento por solda reforçado com fixador metálico (gancho tipo jacaré). Cor: Azul marinho com impressão branca Material: Poliéster ou Acetinado Tipo de impressão: Silk Medidas: Padrão de 10mmx85cm(aberto) - Protetor de cartão transparente. Medidas compatíveis com o cartão com furo na vertical. A contratada deverá disponibilizar um canal de acesso para recepcionar os dados dos servidores (podendo ser por meio de uma plataforma de acesso, banco de dados de cadastro contendo: nome completo, registro funcional, e setor, ou um número de WhatsApp corporativo), onde os servidores deverão encaminhar seus dados funcionais. Deverá manter os dados armazenados em segurança e em sigilo, conforme determina a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Os crachás serão confeccionados em material resistente conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência. As fitas para crachás serão personalizadas com o nome desta DRE-IQ, e deverão vir acompanhadas do tipo de acabamento denominado de gancho “tipo jacaré”. O material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.	220

A Solicitação de Crachás (Ordem de Fornecimento) constitui-se na autorização para fornecimento do material.



Item
2

Especificação técnica do objeto:

Pasta Rosa personalizada - Prontuário de servidores
Impressão: 4x4 cores papel triplex 350 gramas
Formato aberto: 60,5 x 35,5 cm
Acabamentos: bolsa interna colada com papel CARD SET ROSA 180 gramas, conjunto grampo mola de metal colado na base da pasta, corte e vinco tanto na bolsa quanto na pasta.
Largura: 35,5 cm
Altura; 27,5 cm
Pasta aberta: 60,5 cm
Dobra externa: 5,5 cm

Modelo da Pasta:

2.000
unidades
de pasta



- As pastas deverão ser confeccionados em material resistente conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.
- O material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.
- A Solicitação de Pastas Rosa (Ordem de Fornecimento) constitui-se na autorização para fornecimento do material.

Item
3

04 Banners personalizados em lona com tamanho de 2mts x 3mts, para uso nos eventos desta DRE.
Os eventos que acontecem anualmente atendendo a demanda de

COCEU são eles:

1. Festival do Jogo da Onça;
2. Festival Jogo de Mancala Awelé;
3. Jogos estudantis de Xadrez individual;
4. Jogos estudantis de Xadrez por equipe

- Impresso em Plotter de ultima geração a base de solvente, para uso externo. Impressão em lona brilhante, com bastões, ponteiras plásticas e corda para pendurar.

- O banner pode ter acabamento com bastões e cordinha para usar pendurado ou o banner pode ter ilhoses nas extremidades.

- O banner deve conter fontes grandes, de fácil leitura.

Os banners deverão ser confeccionados em material resistente conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

- O material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.

- A Solicitação de banners (Ordem de Fornecimento) constitui-se na autorização para fornecimento do material.

- Na ordem de fornecimento será descrito os dizeres de cada um dos banners.