

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Educação

2 - OBJETO

Aquisição de camisetas (uniformes) para os alunos e professores da rede de ensino das turmas contempladas pelo Programa como presente para uso na formatura do PROERD.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação solicita a aquisição das camisetas para contemplar os alunos e professores das turmas da rede pública de ensino que realizaram o curso do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD) em parceria com a Polícia Militar. Essa ação será consolidada como forma de conclusão do Projeto desenvolvido, pois em data oportuna será realizado uma sessão solene na Câmara Municipal de Itaberá para entrega tanto do diploma do curso, bem como a entrega destas camisetas. Essas peças terão a identificação do curso realizado, e servirá de lembrança duradoura do aprendizado lecionado nos cursos. Assim, considerando todo o acima exposto, a Secretaria de Educação entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público é realizar a aquisição das camisetas para contemplar os alunos que realizaram o curso mencionado, pois os assuntos abordados no curso são de grande relevância social e educacional do município de Itaberá, beneficiando aos alunos para que tenham conhecimentos e habilidades para resistirem ao uso de drogas e ao envolvimento com a violência, tendo em vista que o curso do PROERD visa educar os alunos sobre os perigos e consequências do abuso de drogas, fornecendo informações claras sobre os riscos associados a esse comportamento, além do abuso de drogas. O programa também aborda questões de violência e bullying, ensinando os alunos a resolver conflitos de maneira pacífica, ajudando os alunos a desenvolver habilidades de tomada de decisão, comunicação e resistência à pressão dos pares, capacitando-os a tomar decisões mais saudáveis, onde a Polícia Militar estará construindo relações positivas com a comunidade, aumentando a confiança e a cooperação entre os jovens e as autoridades. Assim, considerando todo o acima exposto, a Secretaria de Educação entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público é realizar a aquisição das camisetas para contemplar os jovens que realizaram o curso mencionado.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo e layout no ANEXO I:

TAM 12: 18 CAMISETAS

TAM 14: 18 CAMISETAS

TAM 16: 2 CAMISETAS

TAM P ADULTO: 12 CAMISETAS

TAM M ADULTO: 13 CAMISETA

TAM G ADULTO: 14 CAMISETAS

TOTAL: 77 CAMISETAS

MATERIAL/SERVIÇOS			
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Unid.	38	Camisetas de manga curta, confeccionada em malha pv, na cor preta, com estampa (frente e verso), contendo o brasão do município e logotipo do PROERD, conforme arte a ser fornecida, com tratamento antipilling, com gola ribana redonda, sendo na Grade de Tamanhos: 12-14-16.
02	Unid.	39	Camisetas de manga curta, confeccionada em malha pv, na cor preta, com estampa (frente e verso), contendo o brasão do município e logotipo do PROERD, conforme arte a ser fornecida, com tratamento antipilling, com gola ribana redonda, sendo na Grade de Tamanhos: P ao G (adulto).

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 30 dias.

4.3 Para a correta identificação do objeto deve-se observar o documento anexo com a ilustração do(s) item(s) a serem contratados.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 O prazo de entrega do(s) bem(s) é de 10 (dez) dias, em remessa única, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Municipal, localizado na Rua Cel. José Pedro de Lima, nº 06, Centro.

5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado;

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7.3 Garantia da Contratação

7.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,

com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.



9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 9.5 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;
- 9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;
- 9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;
- 9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.
- 9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.
- 9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Alexandra Cristina Ferreira Silva

12.1.2 Fiscal do contrato: Camila Calabrezi Gomes Pinto

12.2 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.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.
ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I



VETORES MANGA ESQUERDA (TAM M) CAMISETA PROERD





BRASÃO DO MUNICÍPIO NA MANGA DIREITA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BFB7-3D20-B05D-3453

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 05/11/2024 13:05:55
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/BFB7-3D20-B05D-3453>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72D3-91A1-02F4-088E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 05/11/2024 13:31:25

(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/72D3-91A1-02F4-088E>