

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência alusivo ao Processo **3.600/2024**.

1– Objeto

1.1 - Descrição do Objeto

Aquisição de camisetas para a Campanha de Conscientização e Educação do Trânsito do Maio Amarelo desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública pelo Departamento de Engenharia de Trânsito do Município de Presidente Prudente – SP, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Código	Descrição	Qtde.	Medida
1	107917	CAMISETA, TIPO: PERSONALIZADA, TIPO MANGA:CURTA, TIPO GOLA:RIBANA COMUM LISA, COR:BRANCA, TAMANHO:VARIADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, MATERIAL:MALHA POLIVISCOSE, APLICAÇÃO:UNIFORME	100	UNID

1.1.1. - Detalhamento do Objeto

Formato: Camiseta gola “V” em tamanhos variados em tecido malha, na cor preta.

Frente: escrito “maio amarelo - paz no trânsito começa por você” estampado

Costas: Escrito “SEMOB Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública” em amarelo, conforme arte, medindo 12 cm de altura, estampado.

Manga Direita: Brasão da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – SP e na parte de baixo SEMOB.

Segue o modelo abaixo



Foto 01 - Frente



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**
SEMOB



SEMOB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
E COOPERAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA**

Foto 02 – Costas



SEMOB

Foto 03 – Manga Direita



Foto 04 – Modelo final da camiseta.

1.2 – Local de Entrega

Os objetos deverão ser entregues na Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública e Cooperação em Segurança Pública, SEMOB, localizada na Av. Manoel Goulart, 3920 - Vila Santa Helena, Presidente Prudente - SP, 19060-000.

1.3 – Da Garantia

A contratação deverá possuir garantia em seus produtos e/ou serviços de no mínimo 03 (três) meses, cabendo o reparo ou substituição do produto e/ou serviço em no máximo 02 (dois) dias após aviso formal.

1.4 – Da Escolha

O certame licitatório terá como escolha o menor preço, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público.

2 – Justificativa

I. A aquisição indicada neste Termo de Referência se baseia na necessidade do objeto para o bom funcionamento da Secretaria de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública.

II. Os quantitativos dispostos justificam a necessidade, uma vez que foi alvo de levantamento prévio das estimativas da administração pública para o período em questão.

3 – Métodos e Estratégias de Suprimento

I. Os objetos deverão ser entregues em uma única remessa pela empresa fornecedora.

4 – Avaliação do Custo

I. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais)

II. Os custos envolvidos serão realizados por meio da **FUMAV**.

5 – Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

I. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, caso solicitado pelo Poder Público, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

II. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

III. A Administração Pública poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos;

a. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência.

6 – Obrigações da Contratada

I. A Contratada obriga-se a:

a. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela SEMOB, em estrita observância das especificações da requisição e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e prazo de garantia;

e. 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;

h. 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;

i. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;

j. Manter cadastro atualizado, incluindo dados bancários para o recebimento;

k. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

7 – Obrigações da Contratante

I. A Contratante obrigar-se-á:

a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

b. 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;

c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

d. Efetuar o pagamento em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo e liquidação da despesa. O ordenador de despesa é responsável pelos prazos e das notas fiscais após seu recebimento.

9 – Medidas Acauteladoras

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Presidente Prudente, dia 03 de abril de 2024.