



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACAULÂNDIA
TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de camisetas e uniformes para distribuição gratuita aos participantes dos cursos, oficinas e conferências municipais desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social SEMTAS e o Centro de Referência de Assistência Social CRAS.

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	TAM.
1.	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30.	80	PP
2.	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30	140	P
3.	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30	200	M
4.	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30	200	G
5.	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30	100	GG
6	Camiseta adulto: tipo unissex, manga curta, tipo gola careca, com cor e tamanho variados, características adicionais conforme modelo do órgão, material: malha 100% algodão, fio 30	80	EXG
7	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscosa, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	50	6 ANOS
8	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscosa, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	100	8 ANOS

9	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscose, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	100	10 ANOS
10	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscose, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	200	12 ANOS
11	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscose, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	200	14 ANOS
12	Camiseta infantil: manga curta em malha, 67% poliéster e 33% viscose, tratamento anti-pilling, gola decote redondo, com rabana de 2,5cm de largura, na cor da camiseta, serigrafia de 5 cores, na frente e nas costas: a logo da campanha, cores e tamanhos conforme enviado no pedido.	150	16 ANOS
13	Camiseta gola polo, malha Piquet, tipo de manga: curta com punho, colarinho gola polo, tamanho variado características adicionais: logo tipo e inscrições conforme modelo do pedido	50	P
14	Camiseta gola polo, malha Piquet, tipo de manga: curta com punho, colarinho gola polo, tamanho variado características adicionais: logo tipo e inscrições conforme modelo do pedido	50	M
15	Camiseta gola polo, malha Piquet, tipo de manga: curta com punho, colarinho gola polo, tamanho variado características adicionais: logo tipo e inscrições conforme modelo do pedido	50	G
16	Camiseta gola polo, malha Piquet, tipo de manga: curta com punho, colarinho gola polo, tamanho variado características adicionais: logo tipo e inscrições conforme modelo do pedido	50	GG

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.311/GP/2023;

O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, A Aquisição de camisetas se fundamenta na realização de uma das principais funções deste órgão que é a Socialização e acolhimento das famílias com menor poder de aquisição, sendo essas camisetas para distribuição gratuita aos participantes dos cursos, oficinas e conferências municipais desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social- CRAS, faz necessária para garantir a continuidade e regularidade dos programas e projetos desenvolvidos e oportunizar a concretização de novos projetos. Dentro das atividades realizadas e previstas estão: cursos, oficinas, Conferências Municipais e campanhas a nível nacional. uniformes para equipe, onde há necessidade de identificação dos mesmos, pois fazem arduamente atendimentos domiciliares facilitando a identificação visual da equipe.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021,

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é fazer uma dispensa para aquisição das camisetas, levando em consideração a quantidade e o valor. A dispensa deverá ser feita conforme diretrizes da nova lei de licitações

EQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de uma contratação de mediante licitação, na modalidade ~~Preço~~ Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega dos produtos referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO, através da Secretaria Municipal, e deverão ocorrer no prazo imediato na data da solicitação conforme acordado no dia da entrega.

5.1 os produtos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria de Assistência Social, localizado na Rua Rivaldo Leite, nº 2143, setor 06, CEP 76.889-000, Cacaulândia/RO;

5.2 os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades isentando a administração de qualquer custo adicional.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3 O fiscal administrativo do contrato anotarà 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, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

6.4 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.

6.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7 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.

6.8 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.

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

6.10 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.11.1 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.11.2 . Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.11.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.11.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.11.5 acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.11.6 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;

7.1.1 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura;

7.1.2 sanadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

7.1.3 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

7.1.4 A Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim apresentarem.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa deverá apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como certidão negativa de falência e concordata

DO VALOR ESTIMADO

R\$ 44.928,00 (Quarenta e quatro mil e novecentos e vinte oito reais)

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes ocorrerão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Documento de Termo de referência.

DAS UNIDADES PARTICIPANTES

Secretaria Municipal De Assistência Social- Semtas

DA VALIDADE DO PRODUTO

11.4 Os produtos que contem prazo de validade deverão ser entregues com prazo de mínimo de 01 (um) ano dentro do prazo de validade;

11.5 Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito;

11.6 Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte da Secretaria solicitante perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;

11.7 O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito. Caso não o faça, poderá a Prefeitura Municipal de Cacaulândia exigir, alternativamente e à sua escolha:

A substituição dos materiais por outro em perfeitas condições de uso;

A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

O abatimento proporcional no preço;

Além das sanções previstas;

11.8 As empresas fornecedoras dos materiais serão responsáveis pelo transporte, substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, desbotados, ruim para leitura ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;

11.9 Aplicam-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor quanto á oferta de reposição do serviço, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

11.10 No caso de vícios ocultos ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração fornecerá ao contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

13.1 proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa executar o objeto da contratação, prestando informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela empresa vencedora, vistoriar a entrega dos materiais dos licitantes vencedores;

13.2 acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, através da equipe responsável pelo recebimento;

13.3 recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência;

13.4 comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste registro, efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal devidamente certificado pela Secretaria interessada.

12.4 Da Contratada/Fornecedor

12.4.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

12.4.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

12.4.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.4.4 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos materiais;

12.4.5 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

12.4.6 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

12.4.7 Arcar com as despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, que é de total responsabilidade da proponente;

12.4.8 Remover, substituir, após notificação formal, as mercadorias que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vício de qualidade;

12.4.9 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

12.4.10 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

14.1 A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, informando a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir;

14.2 as exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato;

14.3 os produtos serão recebidos conforme a seguir:

14.4 os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.5 os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.7 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.

14.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Assinatura da ata de Registro de preço terá o prazo de máximo 02 (dois) dias após sua convocação e será assinado na forma eletrônica de acordo com o Art. 14, inciso III, Decreto Municipal nº 4041/2019.

15.2 A Ata de Registro de Preço terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação em diário oficial e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16 DOS ANEXOS

16.1 integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constante abaixo:

16.2 Estudo Técnico Preliminar ETP e seus anexos;

16.3 Pesquisa e Balizamentos de Preços;

Cacaulândia/RO, 29 de abril de 2024

Elaborado por: Léia Moreira

Cargo: -Assessor Técnico

Elaborado por: Jaqueline Carvalho de Jesus

Cargo: - Assessor Técnico

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e seus anexos.

Adriana Damasceno Barros Argolo

Secretária Municipal de Assistência S

Rua João Boava, 2119 - Centro - Fone: 69 3532-2121 - 76889-000

CNPJ: 63.762.058/0001-92 – CACAULÂNDIA – RONDÔNIA

gabinete@cacaulandia.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **LEIA MOREIRA DOS SANTOS, ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II**, em 03/05/2024 às 08:22, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE CARVALHO DE JESUS, ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II**, em 03/05/2024 às 09:35, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **219067** e o código verificador **5C8C0B0A**.