



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresas para realização de palestras, grupos, entre outros, sobre malefícios do vapper e cigarro eletrônico, e violência doméstica em todas as escolas municipais, estaduais e APAE, inclusive distritos, conforme especificação abaixo.

2- JUSTIFICATIVA

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face da necessidade de disseminar entre as crianças e adolescentes desses dois assuntos tão importantes, os malefícios do vapper e cigarro eletrônico, assim como a importância de falar sobre a violência doméstica.

3- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Ordem	Descrição	Carga horária
1	Realização de palestras, grupos, entre outros, sobre malefícios do vapper e cigarro eletrônico em todas as escolas municipais, estaduais e APAE, inclusive distritos.	75 horas
2	Realização de palestras, grupos, entre outros, sobre violência doméstica e familiar nas escolas municipais, e APAE, inclusive distritos.	62 horas

4- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento de procuração pública;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

4.3 O presente edital é de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, porém, contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

4.4 Após coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo aceitável deste processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamento anexo, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. A escolha por lote deve-se ao fato de facilitar a padronização da cor do uniforme, visto que quando empresas diferentes ganham há a alteração de cor. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

6.1 Não se Aplica.

7 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 Os serviços serão executados, assim que for finalizada a licitação, conforme disponibilidade das escolas, em todas escolas estaduais, municipais, APAE, inclusive distritos.

7.2 Caso haja necessidade de alteração de algum serviço, a empresa deverá comunicar a contratante através de justificativa por escrito para aprovação.

7.3 A empresa contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no desenvolvimento dos serviços.

7.4 Trabalhos ofertado através da empresa se dará conforme o disposto no artigo 75, inciso II da Lei nº14.1333/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.5 Início dos trabalhos, após assinar o contrato.

a) Verificação da conformidade com qualidade dos serviços ofertados atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

7.6 Se, durante o desenvolvimento dos serviços a empresa não corresponder com os seguimentos o apresentados, após a notificação do contratado, sendo interrompido o contrato.

7.7 A fiscalização por parte do município em relação à empresa contratada pela responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.9 O serviços deverá ser desenvolvido nas escolas estaduais, municipais, APAE e distritos, conforme às especificações.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Realizar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

8.5 Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

8.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

8.8 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. 9.4 Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado até o 30º dia, após a finalização do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de execução, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas das seguintes dotações orçamentárias.

06.002.08.243.0015.6001 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

83 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. 12.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alteração econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

12.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

13 - REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

13.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.2.1 Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

14 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/ATA

14.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelos servidores a serem indicados pela administração a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo quando a entrega corresponder ao Almoxarifado desta secretaria.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

14.5 A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Assistência Social.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 19 de julho de 2024,



Maira Alves Bolognini Vieira
Secretária de Assistência Social