

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a “aquisição de artigos de cama, mesa e banho para atendimento dos alunos da EMEI Dirce Erpen, por meio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Nãome-Toque/RS”.

1.1 – JUSTIFICATIVA

Os artigos de cama, mesa e banho do presente Termo de Referência são necessários para uso diários de alunos em uma EMEI, e são imprescindíveis para inauguração da Escola Municipal de Educação Infantil Dirce Erpen.

2 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

2.1 Abaixo segue a tabela com a descrição e quantidades mínimas, máximas de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR DE REFERÊNCIA
1	COBERTOR infantil - Composto de 70% algodão, 25% poliéster e 5% viscose; Uma face; acabamento em debrum 100% nylon com 3 cm De largura; medindo 0,90 m x 1,10 m; estampado; com costura dupla em maquina galoneira;	UN	1	50	
2	EDREDON INFANTIL - tecido em malha 100% algodão, fio 30/1 penteado, medindo aproximadamente 140 x 100 cm, cores e estampas diversas, confeccionado em material antialérgico	UN	1	50	
3	FRONHA - para travesseiro 30x40cm, 50% algodão, 50% poliéster ou tecido 100% algodão, antialérgico, nas cores amarelo, verde e azul e rosa (cores claras).	UN	1	55	
4	FRONHA - para travesseiro 50x70cm, 50% algodão, 50% poliéster ou tecido 100% algodão, antialérgico, nas cores amarelo, verde e azul e rosa (cores	UN	1	55	

	claras).				
5	LENÇOL - tamanho infantil, sem elástico; 100% de algodão; antialérgico, que não forme bolinhas com uso diário; 180 fios; medindo 1,20 m x 2,00 m; nas cores amarelo, verde e azul e rosa (cores claras); bainha com acabamento nos quatro lados, costuradas com linha da mesma cor do tecido;	UN	1	55	
6	TAPETE DE ALGODÃO - antiderrapante, atalhado, tamanho 40 x 60cm, cores a serem definidas na ordem de compra.	UN	1	10	
7	PANO DE COPA – 100% algodão, estampas variadas, medindo 70x45cm.	UN	1	25	
8	TOALHA - de banho infantil; Composição do tecido 100% algodão; pesando no mínimo 300g/m ² ; construção de felpa; medindo 0,70 m x 1,40 m; Cores diversas; lisa; com bainhas nas bordas; Resistente a processo de lavagem industrial;	UN	1	25	
9	TOALHA DE ROSTO - felpuda, 100% algodão, tamanho 50 x 80cm, Cores diversas; lisa; com bainhas nas bordas; Resistente a processo de lavagem industrial;	Un	1	15	
10	TRAVESSEIRO - tamanho 30x40cm, tecido misto, 50% algodão, 50% poliéster ou tecido 100% algodão, enchimento 100% fibra siliconada. Não alérgico, antimoho e antitraça	UN	1	30	
11	TRAVESSEIRO - tamanho 48 x 68cm, enchimento 100% fibra de silicone, antialérgico, antibacteriano, tecido de revestimento 100% poliéster, embalado individualmente	UN	1	30	
12	CAPACHO 1,00m x 1,20m - capacho em	UN	1	10	

	vinil sintético, anti-derrapante, bordas, medindo 1,00 m x 1,20 m (l x c) com alutra mínima de 10 mm.				
--	---	--	--	--	--

3 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 A **secretaria/almoхарifado** solicitará os materiais através da Ordem de Compra via e-mail à **CONTRATADA**.

3.2 Juntamente com a Ordem de Compra, serão enviados o endereço e o nome do responsável para recebimento das mercadorias, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Secretaria de Educação	Av. Dr. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Karine ou Ana.	54 3332-3388

3.3 Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:15 às 11:30hs e no turno da tarde: 13:30 às 17hs. Após o horário não serão recebidos às mercadorias, ficando de responsabilidade da **CONTRATADA** o retorno para sua efetivação.

3.4 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais solicitados através da Ordem de Compra no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contando-se o prazo a partir do recebimento da Ordem de Compra.

3.5 A **CONTRATADA** deverá entregar os materiais diretamente na secretaria, sendo que os mesmos deverão ser carregados e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA** ou terceirizada pela mesma.

3.6 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.7 Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de transporte decorrentes do fornecimento.

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECIMENTO DEFINITIVO

4.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 140 da Lei 14.133/2021, da seguinte forma:

4.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados do ato da entrega.

4.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

5 – PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados mediante entrega dos itens e apresentação da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

5.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

5.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

5.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

5.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

5.6 Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Entregar os itens no prazo estabelecido no item 3.4, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivos ou que impossibilite de assumir o estabelecido.

6.2 Entregar os itens em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

6.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas a substituição, reposição ou troca dos itens que não atenderem as especificações do Termo de Referência.

6.5 - Corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A **CONTRATANTE** poderá rejeitar o produto no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações.

6.6 - Na constatação de defeitos de fabricação, não detectados quando da entrega, ficará a **CONTRATADA** responsável pela troca do produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

6.7 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos itens, reservando a Administração Municipal o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.8 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

6.9 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

6.10 Responsabilizar-se pela completa entrega dos itens, inclusive pela retirada, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos.

6.11 A CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da **CONTRATANTE** notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Requisitar a entrega dos produtos a **CONTRATADA**, através da Ordem de Compra ou Empenho, conforme item 3 deste Termo de Referência.

7.2 Conferir os itens, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas neste Termo de Referência.

7.3 Proporcionar condições a **CONTRATADA** para que possa fornecer os produtos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

7.4 Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

7.5 Solicitar a substituição dos produtos que não apresentar condições de ser utilizado.

7.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.7 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forme prevista no Item 5 deste Termo de Referência.

7.8 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

8 – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

8.2 A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

8.4 Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

8.5 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade dos produtos, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

Não-Me-Toque/RS, 11 de setembro de 2023.

Karine Laís Kraemer
Oficial Administrativo

Ana Elisa Werner
Oficial Administrativo

Luciana Maria Henkes Renz
Secretária Municipal de Educação