

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a “**Contratação de serviços técnicos para elaboração de projeto de Design de peças de vestuário para uniformes dos alunos da Rede Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS**”, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. As condições que disciplinarão a contratação, quantidade, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência, segue:

Item	Descrição dos serviços/Etapas	Valor unitário (estimado)	Valor total (estimado)
1	Etapa 1: Assessoria e consultoria técnica para elaboração do projeto de Design de peças de vestuário para uniformes dos alunos da Rede Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS.	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	Etapa 2: Elaboração da ficha técnica dos uniformes. 08 fichas técnicas (camiseta manga curta, camiseta manga longa, bermuda masculina, bermuda feminina, calça feminina, calça masculina, jaqueta unissex e tênis	R\$ 185,00 por ficha	R\$ 1.480,00
Item	Descrição dos serviços/Etapas	Valor unitário	
3	Etapa 3: Acompanhamento do processo licitatório e produtivo para eventuais dúvidas ou sugestões, pedidos de esclarecimentos e impugnações referente à descrição técnica das peças. Emissão de avaliações das peças/material de uniforme: • Camisetas • Bermuda/calça suplex feminina • Bermuda masculina, calça masculina e jaqueta • Tênis Para cada peça apresentada pela licitante será realizado uma avaliação.	R\$ 200,00 por avaliação de cada peça apresentada pela licitante.	
4	Etapa 4: Emissão de parecer técnico após avaliação dos tecidos das empresas participantes do processo licitatório cada peça/material de uniforme: • Camisetas • Bermuda/calça suplex feminina • Bermuda masculina, calça masculina e jaqueta • Tênis Para cada peça apresentada pela licitante será realizado uma avaliação.	R\$ 400,00 por parecer técnico de cada peça apresentada pela licitante.	

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças e adolescentes atendidas nas escolas municipais do Município de Não-Me-Toque. O uniforme escolar é, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, sustentabilidade, dos custos e também da segurança. O uso de uniforme na escola, que é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, coloca as crianças e adolescentes em nível igualitário, amenizando as desigualdades causadas pelas diferenças sociais. Os uniformes se constituem como uma forma de identificação dos alunos lhes garante um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. É preciso ressaltar, ainda, a praticidade e a economia que o uniforme escolar proporciona aos pais e responsáveis, já que a utilização de diferentes roupas a cada dia de aula é oneroso às famílias. Deste modo, faz-se necessário a contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de projeto de design das peças dos uniformes para alunos da rede municipal, considerando que uniforme padronizado e confeccionado com tecido de boa qualidade e confortável para uso no dia a dia escolar de nossas crianças e adolescentes, refletirá no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração do projeto Design de peças de vestuário do uniforme rede municipal do Municipal de Não-Me-Toque/RS, bem como emissão de laudos técnicos e acompanhamento do processo licitatório através de processo de inexigibilidade de licitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir certificado de curso na área do design da moda.

6.2. Possuir disponibilidade imediata para iniciar os serviços.

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Contratação de serviços técnicos para elaboração de projeto de Design de peças de vestuário para uniformes dos alunos da Rede Municipal de Educação do Município de Não-Me-Toque/RS", sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. O profissional da contratada deverá:

- a) Desenvolver o projeto de acordo com normas técnicas vigentes para confecção das peças de vestuários;
- b) Possuir conhecimento e formação na área de design da moda;
- c) Realizar a elaboração da ficha técnica de cada peça do uniforme;
- d) Elaborar parecer técnico para cada peça do uniforme;
- e) Acompanhar o processo licitatório desde a sua fase de planejamento até a homologação do processo, assessorando a equipe da Administração Municipal em responder os possíveis questionamentos, pedidos de esclarecimento e impugnação em relação descrição técnica dos uniformes;
- f) Realizar a análise das amostras de cada peça de uniforme das licitantes participantes, emitindo parecer sobre a aprovação ou reprovação do produto, detalhando as técnicas utilizadas na análise;
- g) Assinar os parecer técnicos do projeto de design das peças vestuários dos uniformes;
- h) Enviar a cada fase/etapa concluída a documentação para a Secretaria Municipal de Educação que fará a conferência e aprovação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento;

7.3. Os serviços serão divididos em 04 (quatro) etapas, conforme a seguir:

Item	Descrição dos serviços/Etapas	Quantidade estimada
1	Etapas 1: Elaboração da ficha técnica dos uniformes	08 fichas técnicas (camiseta manga curta, camiseta manga longa, bermuda masculina, bermuda feminina, calça feminina, calça masculina, jaqueta unissex e tênis
2	Etapas 2: Acompanhamento do processo licitatório e produtivo para eventuais dúvidas ou sugestões, pedidos de	Emissão de 04 avaliações, sendo: 01 avaliação para camisetas 01 avaliação para bermuda/calça suplex feminina

	esclarecimentos e impugnações quando a descrição técnica das peças.	01 avaliação para bermuda masculina, calça masculina e jaqueta 01 avaliação para o tênis
3	Etapla 3: Avaliação dos tecidos e/ ou peças das empresas participantes da licitação	Emissão de 04 parecer técnicos
4	Etapla 4: Elaboração do parecer técnico	Período estimado é de 06 (seis) meses.

8. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Após a assinatura do contrato administrativo, a contratada deverá iniciar os serviços, imediatamente.

8.1.1. O prazo de conclusão da etapa 1 é de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato administrativo. O prazo poderá ser alterado mediante acordo entre as partes, desde que justificado e aceite pelas partes.

8.3. As etapas 2, 3 e 4 serão recebidas como concluídas somente após a homologação do processo licitatório.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato administrativo;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste contrato administrativo e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste contrato administrativo;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;
- Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato administrativo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

- f) 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;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- h) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- i) Fornecer o objeto contratual no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- j) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l) Atender, de imediato, às solicitações relativas à ajustes no serviço que não atenda ao especificado;
- m) Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos serviços;
- o) 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 serviços, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante. A contratante poderá rejeitar o serviço no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso constatadas irregularidades no atendimento às especificações;
- p) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato (se houver), arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente; e
- q) A contratante rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste contrato administrativo. 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;
- r) As despesas de transporte decorrentes do fornecimento dos serviços (se houver) serão de responsabilidade da contratada.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 Não se aplica

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará 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.

13.3. 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.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser 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.

13.5. O responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Ana Elisa Werner, do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação.

13.6. A Gestora será a Secretária Municipal de Educação, Sr. Joselaine Dillenburg.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O serviço contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do serviço licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação do documento fiscal, podendo ser realizado por etapas, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

18.2. Será obrigatório constar no documento fiscal, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

19.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

19.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

19.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

19.6. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não se aplica.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras e Licitações.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário e global, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

23.2. Documentos que comprovem a notória especialização.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (X) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(X) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

27.1. Os serviços deverão ser executados conforme legislações aplicáveis ao objeto contratual vigentes.

28. AMOSTRA

(x) Não () Sim

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, conforme decreto municipal nº 350/2021.

29.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Finanças

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

30.2. A dotação orçamentária :

2046 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Jurídica

0500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Não-Me-Toque/RS, 03 de Setembro de 2024.

ANA ELISA WERNER

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

JOSELAINE DILLENBURG

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DEFERIDO:

GILSON DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL