prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - DAI/SMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução dos serviços de confecção e entrega de 1350 camisetas personalizadas, para a Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E COSTURA	1113

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único item.

1.3. Regime de execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a contratação enquadra-se em padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Além de tratar-se de serviço não contínuo ou contratado por escopo, pois impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.5.2. O presente objeto se trata de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação porque, pela essência do objeto, a subcontratação poderia descaracterizar a eventual falta de expertise do subcontratado.

1.7. Consórcio

1.7.1. É vedada a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ocasionar a restrição da competitividade.

1.8. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual, pois a empresa receberá em conformidade com as entregas exigidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação desta contratação e seus respectivos quantitativos estão amparados pelos artigos 6º, 205, 206, 215 e 216 da Constituição Federal de 1988, que visa a contratação de empresa especializada para confecção de camisetas personalizadas para o evento de lançamento do Programa de Correção de Fluxo da Rede Municipal de Ensino, ação estratégica voltada à recomposição das aprendizagens e à garantia da trajetória escolar dos estudantes. Ademais, a fundamentação também se dá através do artigo 75, inciso II da Lei 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A Contratada deverá observar, no que for cabível, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Prestação de serviços de confecção de camisetas personalizadas.

4.1.1. Os serviços de confecção das camisetas deverão ser produzidas com a arte escolhida pelo demandante.

4.1.2. Os serviços de confecção de camisetas personalizadas devem seguir as especificações técnicas abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Camiseta	- 01 (uma) camiseta manga curta, 1/2 malha fio 30.1, 100% algodão penteado 180gr, em tamanhos P, M, G, GG e EGG. - Impressão frente e costas, 4x4. - Unidade de medida: unidade

4.1.3. A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem aptidão para a confecção e personalização de camisetas em quantitativos compatíveis com o objeto da contratação.

4.1.4.A contratada deverá dispor de estrutura operacional e equipe qualificada composta por profissionais especializados em confecção, estamparia e controle de qualidade, garantindo padrão adequado de acabamento e durabilidade das peças.

4.1.5. A execução do serviço deverá seguir o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação - SMED.

4.1.6. As camisetas deverão atender a padrões mínimos de qualidade, com tecido apropriado, costuras reforçadas e estampa com boa definição, fixação e durabilidade, não sendo admitidas falhas de impressão, desbotamento precoce ou defeitos de fabricação.

4.1.7. A contratada deverá entregar a totalidade das camisetas personalizadas conforme quantitativo estimado e especificações técnicas previamente aprovadas pela SMED, incluindo tamanhos variados, arte final validada e demais características constantes neste Termo de Referência.

4.1.7.1. Antes da produção em larga escala, a contratada deverá apresentar amostra física ou prova digital da arte aplicada à camiseta para aprovação formal da SMED, a fim de assegurar conformidade com a identidade visual do evento.

4.1.8. As camisetas deverão ser entregues devidamente embaladas, organizadas por tamanho e acondicionadas de forma a garantir integridade, higiene e conservação durante o transporte, assegurando que o material seja recebido em perfeitas condições para distribuição no evento.

4.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

4.2.1. A Secretaria Municipal de Educação - SMED solicitará o serviço ao Fornecedor com no com no mínimo 15 (quinze) dias consecutivos de antecedência do prazo de entrega.

4.2.1.1. A solicitação dos serviços se dará através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura do contrato.

4.2.2. A Contratada deverá entregar uma prova digital e se solicitado, impressa, do material, no prazo de 3 (três) dia útil após ter recebido a solicitação para a execução dos serviços.

4.2.3. Caso a prova não seja aprovada, a Contratada terá 01 (um) dia útil para entregar a nova prova aos órgãos demandantes dos serviços.

4.2.4. Após a aprovação das provas por parte da Secretaria Municipal de Educação - SMED, a Contratada deverá confeccionar os materiais e entregá-los no prazo máximo de 3 (três) dias consecutivos.

4.2.5. O pedido poderá ser cancelado até 3 (três) dias úteis após o envio da solicitação à Contratada.

4.2.6. O local de entrega dos materiais solicitados será determinado pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, dentro da cidade de Porto Alegre.

4.2.7. Os locais para distribuição do material serão informados ao fornecedor com antecedência mínima de3 (três) dias úteis.

4.3. Quantidades

4.3.1. Estimativa de quantidades:

Item	Descrição do objeto	Quantidade
1	Serviços de confecção de camisetas personalizadas	1350

4.4. Garantia dos serviços

4.4.1. Os serviços executados terão garantia de 3 (três) dias, referente a qualquer problema na confecção do material entregue.

4.4.2. Os serviços realizados novamente, por questão de garantia, terão novo prazo de 3 (três) dias, contados da entrega do material corrigido.

4.5. Condições de manutenção e assistência técnica

4.5.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Não é aplicável o reajuste, visto ser incompatível com o objeto de contratação.

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 3 (três) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no artigo 111, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada uma única vez em conformidade com os parâmetros exigidos, pela/a fiscal de serviços.

6.2. O pagamento será efetuado em uma única parcela, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados no dia único da prestação dos serviços e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor único de pagamento será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há compatibilidade com o objeto.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há compatibilidade com o objeto.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há compatibilidade com o objeto.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há compatibilidade objetivamente tangível neste objeto.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois é incompatível com o objeto deste contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender às solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.6. Apresentar prova digital da arte aplicada à camiseta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do arquivo encaminhado pela unidade demandante, para aprovação formal antes do início da produção.

9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.8. Responsabilizar-se pela qualidade, durabilidade e conformidade das camisetas fornecidas, obrigando-se a substituir, sem ônus para a Administração, as unidades que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de estampa, divergência de tamanho ou qualquer desconformidade com as especificações aprovadas.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.10. Apresentar nova prova no prazo de 01 (um) dia útil, contados da devolução com as instruções ou observações feitas pela unidade demandante, caso a primeira prova não tenha sido aceita;

9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.12. Confeccionar os materiais obedecendo aos critérios de medidas e cores indicados pela unidade demandante;

9.2.13. Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato;

9.2.14. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

9.2.15. Providenciar para que o objeto deste contrato seja acondicionado em embalagens apropriadas que garantam a integridade do seu conteúdo, em perfeitas condições, sem quaisquer danos, avarias e ônus para a unidade demandante;

9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Apresentar e esclarecer a metodologia que será aplicada.

9.2.21. Esclarecer eventuais divergências técnicas relacionadas à arte, tamanhos, cores ou especificações, sempre que solicitado pela fiscalização.

9.2.22. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a unidade demandante.

9.2.23. Obedecer os prazos que forem estabelecidos.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela unidade demandante.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6 Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.7. Fornecer à Contratada os arquivos digitais da arte final, especificações técnicas, quantitativos por tamanho e demais informações necessárias à execução do objeto.

9.3.8. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.10. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.11. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.12. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.13. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.14. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.15. Fornecer os arquivos de arte final em formato editável.

9.3.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada;

9.3.17. Aprovar os produtos entregues.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional ou contratos firmados com entes públicos que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.3. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência adequada voltada ao objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira:

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

Documento assinado eletronicamente por **Rafael da Silva Freitas**, **Gerente de Atividades**, em 15/10/2026, às 15:53, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **41772558** e o código CRC **E68FCBA7**.