

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo, determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, caso houver, as condições para aquisição e/ou contratação de empresa que forneça Kits de livros e cartilhas sobre Educação Ambiental na Escola conforme abaixo relacionado:

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor de Referência (unitário)
01		KIT (1 LIVRO + 8 CARTILHAS)	UN	75	150,00

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 A presente contratação terá vigência de 2 (dois) meses a partir da assinatura do contrato, podendo, caso haja interesse ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

- 3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:

[] Bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021);

[x] Bens ou 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

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo responsável por assegurar uma educação de qualidade e de equidade, procura trabalhar junto as escolas, sobre a consciência ambiental, sustentabilidade e consequências dos efeitos climáticos. O material disponibilizado nestes Kit's retrata muito bem as mudanças climáticas e os impactos causados na Vale do Taquari. O objetivo é realizar a orientação nas escolas e difundir o tema junto as famílias e a sociedade.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1 O presente documento tem por objeto a contratação de empresa que forneça Kits de livros e Cartilhas sobre Educação Ambiental na Escola. Serão 75 Kit's, contendo em cada kit 1 livro e 8 cartilhas.



CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1** O objeto deverá ser entregue após a assinatura do contrato ou conforme estipulado no mesmo.
- 6.2** Os itens licitados quando solicitados, deverão ser entregues e/ou executados em um prazo máximo de 15 dias a contar do recebimento da ORDEM DE COMPRA.
- 6.3** A entrega dos itens licitados deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação de segunda a sexta feira das 8:00 horas até as 12:00 horas e das 13:30 horas até 16:30 horas.
- 6.4** A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando estes não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital ou aviso de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA substituir os produtos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.
- 6.5** Cada entrega deverá estar acompanhada de documento fiscal para que possa ser conferida pelo recebedor.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 7.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

- 9.1** Para a referida aquisição e/ou contratação, não será solicitada Garantia.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 10.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome



dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 10.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 10.6** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).
- 10.7** Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, será o Sr. Vianeir Rodrigues da Silva, e seu substituto será a Sr. Paula Gracieli Blatt.

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

- 11.1** 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

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 12.1** O objeto 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.
- 12.2** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.3** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- 12.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1** As sanções administrativas serão definidas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 14.1** Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.



CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1** A modalidade da contratação a ser realizada, será definida com base na solicitação apresentada pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, diante da Autorização da Autoridade Competente.
- 15.2** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 16.1** A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.
- 16.2** A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 17.1** A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não () Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

(x) Não () Sim

17.6 AMOSTRA

(x) Não () Sim

17.7 NECESSÁRIO MATRÍCULA CEI E CND DA OBRA

(x) Não () Sim

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 18.1** Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de contratos com outras prefeituras.

18.2. Os preços que fundamentam a estimativa de valores deste termo, que por mim foram obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



- 19.1 As despesas para atender a esta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme indicação abaixo:

04.01 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
2.016 - Manutenção da Educação Infantil
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo (82)

04.01 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
2.013 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo (65)

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 21.1 Não há informações complementares.

Capitão/RS, 27 de agosto de 2024.

Paula Gracieli Blatt

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Felipe Lorenzon

Responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

☒ Defiro

☐ Indefero. Motivar: _____

Capitão/RS, 28 / 8 / 24

Jari Hunhoff
Prefeito Municipal