

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais para confecção de camisetas, atendendo às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QTD	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	TOTAL
01	50	KG	MALHA PIQUET COR BRANCA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO OU MISTO.	R\$	R\$
02	114	UNIDADE	GOLA POLO COR BRANCA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO OU MISTO	R\$	R\$
03	228	UNIDADE	PUNHO COR BRANCA COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO OU MISTO.	R\$	R\$
04	14	UNIDADE	LINHA 120 CONE DE 1500 M DE COR BRANCA PARA COSTURA, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	R\$	R\$
05	14	UNIDADE	FIO OVERLOCK CONE 100% POLIÉSTER NA COR BRANCA 300G	R\$	R\$
06	342	UNIDADE	BOTÕES: COR VERDE ESCURO DA LOGO, 4 FUROS 32=20 MM	R\$	R\$
07	8	METROS	ENTRETELA DE TECIDO ENCORPADA TERMOCOLANTE NA COR BRANCA	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

03.55.04.122.6017.2097.3.3.90.30. – FR 100 (345/2023) – Material de Consumo

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e

compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

3. JUSTIFICATIVA

Com a proposta de padronizar a vestimenta dos colaboradores e passar mais profissionalismo, organização, responsabilidade, os uniformes serão utilizados habitualmente, servindo como uma forma das pessoas reconhecerem os colaboradores e também como meio de divulgação da entidade que está executando os serviços. Assim justificamos a aquisição de materiais para a confecção de camisetas para serem utilizadas pelos servidores da Prefeitura que executam suas atividades nesta secretaria e no aeroporto. Ressaltamos que será necessário apenas a aquisição dos materiais, pois a fabricação será feita por servidores do Município.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O material deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo, situada na Av. Presidente Vargas, nº 266, Jardim Marconal, Loja 1 – Térreo Edifício Le Monde; em horário de expediente: das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira, Telefone (64) 3620 – 4130.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

6.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

6.4 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o material nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2 Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

7.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde, datado e assinado digitalmente

Denimarcio Borges de Oliveira

Secretário de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Turismo