ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

"Contratação de Empresa para Confecção de "Becas" para Formatura da Pré-Escola do CEI Centro de Educação "Márcio Alessandro Gomes Machado" do Município de São Pedro da Cipa-MT".

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a referida contratação, pois;

Considerando que, séries iniciais de uma criança é a porta de entrada para um universo completamente desconhecido.

Considerando que, essa experiência ficará para o resto da vida educacional. Segundo o site https://educador.com.br/formatura-na-educacao-infantil/#google_vignette; *"A* ***formatura, em qualquer etapa educacional, é um rito de passagem****, é um momento único que marca o fim de um ciclo e início de outro na vida dos estudantes. Nos primeiros anos educacionais das crianças, isso não é diferente.* ***A Formatura na Educação Infantil também é uma ocasião cheia de significados****, que vão marcar não somente as vidas dos pequenos como também as dos seus pais."*

E desta forma, temos plena convicção que estamos dando mais uma contribuição na formação de cidadãos com perspectivas de que a Educação é um dos fatores fundamentais para a construção de uma sociedade justa e pragmática.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	CÓDIGO TCE-MT	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
01	Serviço de Confecção de vestuário em geral - do tipo BECA, tamanhos P, M, G e GG, em Microfibra ou Oxford, na Cor Preta.	343294-7 Cód.: 1	80	R$ 232,50	R$ 18.600,00

Valor Total do Orçamento: R$ 18.600,00 (Dezoito Mil e Seiscentos Reais).

Obs.: Caso os serviços propostos pela Licitante vencedora não atendam as especificações contidas no Processo e na Proposta, ou apresentem quaisquer desvios de padrão, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reformulação, dentro das especificações corretas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Como condição de participação, tendo em vista a celeridade nas aquisições objeto deste Processo.

4.2. O fornecimento será realizado quando solicitados nas quantidades e especificações constantes das solicitações, após emissão da autorização, nos prazos e condições estabelecidos.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. O Município não se responsabilizará por serviços realizados sem que estejam requisitados e autorizados na forma deste Processo.

5.2. O prazo de entrega dos itens será de 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA ENTREGA DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO.

5.2.1. Nos casos em que o prazo acima não for suficiente para a entrega do objeto, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa a necessidade de maior prazo, bem como estipular qual seria o prazo adequado e o motivo que a levou necessitar de maior prazo.

5.3. O fornecimento será realizado nos prazos e condições já estabelecidos neste Processo.

5.4. Quanto à entrega dos objetos fica sobre a responsabilidade da licitante vencedora na entrega as despesas *e custos, tais como: impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte (inclusive frete), seguros contra todos os riscos existentes, deslocamentos de pessoal, garantia e tributos de qualquer natureza quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta* necessários ao cumprimento integral do objeto deste Processo e seus Anexos.

5.5. O objeto desta licitação, conforme sua natureza, será entregue e recebido nos prazos e condições na forma estabelecida neste Processo e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza a Lei 14.133/21 e que segue:

5.6. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Efetuar as entregas do objeto do Processo conforme as solicitações.

6.1.1.2 Cumprir a entrega com os prazos estabelecidos;

6.1.3 Fornecer, durante toda a execução do contrato, os objetos, com menores preços disponíveis no momento da aquisição.

6.1.4 Fornecer o objeto de qualidade compatível com os requisitados;

6.1.5 Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

6.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto do certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

6.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.1.8 Fornecer todos os dados necessários aos fiscais do Contrato para o controle e fiscalização do cumprimento do presente CONTRATO;

6.1.9 Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.1.10 Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do presente contrato, sob pena de rescisão.

6.1.11 Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto.

6.1.12 Manter durante toda a vigência da ata todas as condições de habilitação prevista neste Processo;

6.1.13 Garantir a entrega dos produtos quanto a sua integridade, em condições normais de uso pelo prazo, dos itens constantes do produto específico.

6.1.13.1 A garantia que trata este item implicará na substituição imediata dos produtos entregues e que apresentarem defeitos ou não atenderem ao prazo de validade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a entrega dos materiais, objeto desta licitação;
7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento;
7.3. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Processo e na legislação pertinente, quando for o caso;
7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
7.5. Documentar as ocorrências havidas;
7.6. Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
7.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
7.9. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado.
7.10. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Processo;
7.11. Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS/ FGTS e CNDT.
7.12. Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado conforme os pedidos à licitante que deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos objetos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.
8.2. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.
8.3. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.
8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.
8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
8.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A presente contratação terá o prazo de vigência por até 03 (três) meses, podendo ser prorrogável a partir da data de assinatura do presente contrato até o limite máximo previsto em Lei.

Conforme art. 105 da Lei 14.133/21, diz: *"A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro."*

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme informações obtidas através de contato com o Setor de Contabilidade desta Prefeitura;

Ficha: 192 – 01.06.01.12.365.0007.2360.0000.3.3.90.39.00 – Manutenção e Encargos com Educação Infantil – CRECHE – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Recurso Educação 25%.

Ficha: 199 – 01.06.01.12.365.0007.2361.0000.3.3.90.39.00 – Manutenção e Encargos com Educação Infantil – CRECHE – Outros Serviços de Terceiros – PJ – Recurso Educação 25%.

11. FISCAL DO CONTRATO

11.1. Serão fiscais de contrato a **Srª Isabel Teixeira de Araújo**, designada como Fiscal de Contrato das **Secretarias Geral, Governo, Administração e Gabinete** do Município de São Pedro da Cipa, através da Portaria **nº 039/2021** e **Srª Elizangela Araújo Silva**, designada como Fiscal de Contrato do **CEI Márcio Alessandro Gomes Machado**, através da Portaria **nº 084/2022**, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme dispõe no art. 117, da Lei nº 14.133/21, com suas ulteriores alterações.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

12.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como Encargos Sociais e Impostos etc.

São Pedro da Cipa - MT, 21 de novembro de 2023.

VALTER SOUZA CATARINO
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 046/2021