

TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para aquisição futura de **Bandeiras Oficiais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Rondon do Pará - PA**, visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares, o quantitativo das bandeiras e condições gerais para o fornecimento estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

2.1 - Secretaria Municipal de Educação.

03. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição se justifica pela necessidade de troca das bandeiras existentes, que já estão bem gastas pelo tempo e, ainda, manter reserva para garantir as trocas imediatas em eventos e datas comemorativas.

3.2 Em atendimento ao dispositivo de Lei 5.700/71, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais e determina em seu art. 31 apresentá-las em bom estado de conservação.

04. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

05. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

5.1. - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de Ordem de Compra expedido pelo Setor de Compras deste Município, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

5.2. Os materiais serão recebidos na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Minas Gerais, 582 - Antiga Câmara de Vereadores – Centro em horário comercial de 08h às 12h e 14h às 18h, após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades contidas na Ordem de Compras expedida pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará- PA.

5.3. - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL.

6.1- O servidor responsável por fiscalizar o presente contrato será o Sr. Márcio Glay Santos da Rocha, conforme Portaria nº 003/2023-SEMED, telefone: 94-99140-9277 e-mail: semecrondon@ig.mail.com e/ou semecrondon@gmail.com.br.

7.CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega dos serviços e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Educação;

7.2 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

7.3 Para efeito de cada pagamento, a **nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada** das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora e/ou da Unidade Orçamentária designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93;

8.2 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

8.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

8.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

8.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pelo o Departamento de Compra da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará - Pa.

9.2 Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

9.3 Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

9.4 As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada;

9.5 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.7 O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do produto, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o produto será rejeitado, ficando a CONTRATADA sujeita a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.8 A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o termo de referência.

9.9 A CONTRATADA se compromete a fornecer o produto com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.10 Havendo necessidade de remoção do material para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da CONTRATADA, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do material;

9.11 Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13 E o que mais couber.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1** Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- 10.2** Permitir o acesso livre aos licitantes vencedores da licitação nas dependências da Secretaria Municipal de Educação quando da entrega do equipamento/material;
- 10.3** Efetuar o pagamento dentro dos prazos estipulados no Edital;
- 10.4** Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- 10.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 10.6** Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;
- 10.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.
- 10.8** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11. VIGÊNCIA DA ATA

- 11.1** A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua publicação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1** O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93;
- 12.2** A vigência dos contratos decorrentes das Atas de Registro de Preços será regulada pela Lei nº 8.666/1993, especificamente no art. 57 e seus incisos.


KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022

ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	UNID
01	Conjunto de bandeira- confeccionadas em cetim alto brilho, primeira linha, bordadas costuradas com fios especiais, dupla face, e ilhoses na lateral acompanhada rosetas. Medindo 2,5 p (1,12 X 1,60m) O conjunto deverá conter: 01 (uma) bandeira do Brasil; 01 (uma) bandeira do Estado do Pará; 01 (uma) bandeira do Município de Rondon do Pará; 03(três) unidades de Rosetas(sendo 01 (uma) roseta com as cores verde amarela, 01 (uma) roseta com as cores vermelha e branca e 01 (uma) roseta com as cores vermelha e azul;	03	CONJUNTO
02	Bandeira do Município de Rondon do Pará - Bandeira confeccionada conforme as normas da ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução. Tarja na cor branca e dois ilhoses. Costura reforçadas. Bandeira dupla-face Tamanho. 1.12 x 1.60cm peso 0,75 kg.	30	UNIDADE
03	Bandeira do Estado do Pará - Bandeira confeccionada conforme as normas da ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho 1.12 X 1.60 cm peso 0,75Kg.	30	UNIDADE
04	Bandeira do Brasil - Bandeira confeccionada conforme as normas ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampa em processo stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho 1.12X 1.60 com peso 0,75KG.	30	UNIDADE
05	Kit base com mastros - Base em mogno com 3 furos em alumínio, com 3 mastros em alumínio com lançadeira.	03	CONJUNTO
06	Talabarte - Em veludo com boldrié cromado.com duas cores a definir.	30	UNIDADE


KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022