



TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

Entrega imediata sem obrigação futura

Processo Administrativo nº

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para a compra de materiais pedagógicos necessários e complementares para a realização da formatura da 1^a TURMA DE PATRULHEIROS AMBIENTAIS MIRINS DA BRIGADA MILITAR DE OSÓRIO.

Trata-se de um Projeto Pedagógico realizado em conjunto com a Brigada Militar e de extrema importância para a comunidade Osoriense, pois promove a educação ambiental e a sensibilização da criança em formação para que se torne um adulto responsável com o meio ambiente buscando suas ações dentro do desenvolvimento sustentável.

Cabe salientar que há a possibilidade da realização da 2^a turma para o 2º semestre do corrente ano, onde será realizada nova tomada de preços.

Segue a relação de materiais para a 1^a formatura de Patrulheiros Ambientais Mirins, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Un.	Qtd.	Tamanho	Valor Unit. Médio	Total Estimado
Camiseta	Camisetas brancas, poliviscose, manga curta, gola redonda, com DFT Frontal (Logo Patrulheiros Ambientais Mirins), DFT nas duas mangas(Logo da Brigada e Patrulheiros)	Un.	200	150 camisetas M 50 Camisetas P	R\$ 40,17	R\$ 8.034,00





Item	Especificação	Un.	Qtd.	Tamanho	Valor Unit. Médio	Total Estimado
Chapéus	Chapéu na cor verde bandeira, em brim, com botão de pressão e cordão, serigrafia frontal com aplique em boradado.	Un	200	único	R\$ 33,83	R\$ 6.766,00

Valor total R\$ 14.800,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é da assinatura até a execução do serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação de serviço para a compra dos materiais necessários para o encerramento do PROGRAMA PATRULHEIRO AMBIENTAL MIRIM, justifica-se por:

- Inclusão Social das crianças e pré-adolescentes envolvidos no programa através de ações pedagógicas voltadas à consciência ambiental.
- Temas abordados as temáticas ambientais de acordo com a Base Curricular Nacional.
- Possibilitar a participação voluntária em atividades de proteção ao meio ambiente favorecendo as crianças e/ou adolescentes o desenvolvimento e o surgimento de uma melhor qualidade de vida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 Considerando a importância para o município da implementação da Patrulha Ambiental Mirim através das ações educativas em conjunto com a Brigada Militar, faz-se necessário a aquisição dos materiais relacionados na tabela acima como forma motivadora e identificadora dos alunos que irão colaborar para que as questões ambientais e futuras sejam mais brandas.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1. 1 O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias úteis, contados do recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Jorge Dariva, 1251, Centro, Osório na Secretaria Municipal de Educação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo





responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





6.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.11 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
- c) Ocorrências impeditivas indiretas.

6.12 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

6.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de pagamento

6.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





6.17 No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-ratado* Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

6.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.20.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.21 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será de forma imediata e integral, não resultando em obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira





e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital /ou Termo de Referência.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.800,00 (Catorze mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1)
- 8.2 As cotações apresentadas na pesquisa de preços (Anexo I) são resultado de consulta direto a fornecedores deste tipo de serviço no mercado local.
- 8.2.1. A pesquisa exclusiva no licitacon/RS não se mostrou eficiente, pois o objeto licitado por outros órgãos não possuía a descrição exata do objeto solicitado, sendo assim, foi enviado por e-mail a descrição do objeto e solicitado aos fornecedores cotação.

9. DOS GESTORES E FISCAIS

- 9.1 Os gestores do contrato serão aqueles já designados em portaria específica.
- 9.2 Os fiscais serão as servidoras Maria Júlia Ichtchuk, matrícula 3397, como fiscal titular, e Isabel Cristina de Souza, matrícula 4933, como fiscal suplente.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
8 | 8

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2 05.004.0012.0361.0194.2013.33390300000000000000.15501019 – 494

Osório, 15 de maio de 2025.

Mailor Kingeski
Assessora Pedagógica

