



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de camisetas para a formatura do PROERD, destinadas aos professores e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental da Rede Pública de Educação Municipal de Ibiporã-PR.

Item	Código Sistema	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01		CAMISETA PROERD INFANTIL Características mínimas: confeccionada em malha colorida; 100% algodão; malha fio 30/1 penteada; gola redonda em ribana; 96% algodão e 4% elastano; malha com taxa de encolhimento de 8% no comprimento e 8% na largura; malha em gramatura 160 g/m ² ; malha ramada; estampada em serigrafia com símbolo oficial do PROERD nas cores oficiais na parte frontal, nas costas com frase em cor única a ser definida. Estampas na manga esquerda com símbolo do Batalhão da Patrulha Escolar Comunitária e na manga direita com símbolo do PROERD. Tamanhos INFANTIS: 12, 14, 16. A Secretaria de Educação fornecerá a arte para estampa.	UNIDADE	1300
02		CAMISETA PROERD ADULTO Características mínimas: confeccionada em malha colorida; 100% algodão; malha fio 30/1 penteada; gola redonda em ribana; 96% algodão e 4% elastano; malha com taxa de encolhimento de 8% no comprimento e 8% na largura; malha em gramatura 160 g/m ² ; malha ramada; estampada em serigrafia com símbolo oficial do PROERD nas cores oficiais na parte frontal, nas costas com frase em cor única a ser definida. Estampas na manga esquerda com símbolo do Batalhão da Patrulha Escolar Comunitária e na manga direita com símbolo do PROERD. Tamanho ADULTO: P, PP, M, G, GG, EGG. A Secretaria de Educação fornecerá a arte para estampa.	UNIDADE	300

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição de camisetas, para utilização dos alunos e professores dos 5º anos do Ensino Fundamental das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, na FORMATURA que acontecerá ainda este ano de 2025. Nesse sentido, solicitamos que o presente processo esteja



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

finalizado até setembro de 2025 para que haja tempo hábil para empresa vencedora produzir as camisetas.

Importante frisar que o programa (PROERD) tem como objetivos: envolver a polícia, a escola, a família e a comunidade na problemática das drogas e da violência nas escolas; também com o intuito de desenvolver uma ação pedagógica de prevenção ao uso indevido de drogas e a prática da violência nas escolas; e ainda para desenvolver o espírito de solidariedade, de cidadania e de comunidade participando da escola.

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de entrega dos bens/execução do serviço é de [15] (QUINZE) dias úteis, contados do(a) ordem de serviço/requisição de material.

3.2. O objeto 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.

3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de [05] (CINCO) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de [05] (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades do licitante.

Secretaria Municipal de xxxxxxx
Local de Entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Responsável pelo Recebimento: WILLIAN AUGUSTO MOREIRA
Telefone: (43) 3178-8456
Horário de Funcionamento: 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas;

3.8. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**.

3.9. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.10 Os produtos devem ser entregues embalados e em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade e sem inadequação de conteúdo (qualitativo ou quantitativo). A marca, o número do lote, a data de fabricação e a validade, conforme ocaso, deverão estar impressos na embalagem dos produtos.

3.11 Embalagem: A peça deve ser dobrada individualmente, embalada e acondicionada em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado. Posteriormente a peça deve ser encaixotada em caixas de papelão resistente padronizadas ao transporte e armazenagem devidamente identificada com o nome da contratada, descrição do(s) material(s), tamanho(s), quantidade(s) constantes na caixa, assim como as condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição do objeto requerido.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

4.1.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

4.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo de 05 dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis, nos termos do item 12.

4.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

4.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.8. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados e/ou produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.1333/2021.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designado como gestor deste contrato o **Secretário Municipal de Educação, Sr. Atef El Kadri**, o qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pela servidora **Sra. Selma Fabiana Bilitini Piedade**, designada pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente constituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

7.2.1. Fiscal suplente: **Simone Aparecida de Andrade Vallini**.

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

7.4.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

7.4.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

7.5. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.6. Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes no **Decreto Municipal nº 02/2023**.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo 12 (doze) meses, sem prejuízo do disposto no art. 18 e 26 do CDC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Ibiporã, 16 de abril de 2025

Fernanda Paes
Servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência
Secretaria Municipal de Educação
Departamento de Educação

Atef El Kadri
Secretário(a) Municipal de Educação

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f4fa29a-28ec-4eb4-8566-4f22b1601d15>

