



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, Estado do Rio de Janeiro e do Município de São José do Vale do Rio Preto, para uso externo, conforme descrições e quantidades definidas no quadro abaixo:

ITEM	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	<p>Bandeira oficial do Brasil Bordada Dupla face Ideal para uso externo Tecido 100% poliéster Oxford Lavável em máquina Cores viva e vibrantes Largura de 1,28 e altura de 0,90</p> 	UND	6
2	<p>Bandeira Oficial do Estado do Rio de Janeiro. Bordada Dupla face Ideal para uso externo Tecido 100% poliéster Oxford Lavável em máquina Cores viva e vibrantes Largura de 1,28 e altura de 0,90</p> 	UND	6
3	<p>Bandeira Oficial do Município de São José do Vale do Rio Preto Bordada Dupla face Ideal para uso externo Tecido 100% poliéster Oxford Lavável em máquina Cores viva e vibrantes Largura de 1,28 e altura de 0,90</p> 	UND	6

2. ESPECIFICAÇÕES

- a. Deverão ser produzidas com materiais de primeira qualidade, compostas por fios de grande resistência e com brilho que proporcionem cores mais vivas. Devendo ser costuradas com barra dupla, usando fio de alta resistência, com 02 ilhoses em cada ponta para fixação.
- b. Os bordados deverão ser aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, com linha 100% poliéster.
- c. A confecção das bandeiras obedecerá as regras estabelecidas pela Lei 5.700/71, 8.421/92 e de acordo com as Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014.
- d. Não serão aceitos materiais usados, recondicionados ou fora das exigências.

3. JUSTIFICATIVA

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.

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.

4. ENTREGA

3.1. A solicitação formal da entrega do item será feita mediante a entrega da nota de empenho pela Divisão de Almoxarifado ao fornecedor vencedor. A contar do primeiro dia útil seguinte da data de recebimento da nota de empenho, o fornecedor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entregar o item solicitado.

3.2. A entrega deverá ser efetuada de forma integral, de acordo com a especificação na Nota de Empenho. Os produtos solicitados deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, situado na Rua Coronel Francisco Limongi, 287, Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, após solicitação feita pelo setor competente, em dia útil, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 09:30h e 16:30h.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

4.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento do empenho, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

4.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

- 4.5 Comunicar à Administração, 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;
- 4.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7. O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação das remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 5.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 5.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução referente ao objeto da ata de registro de preços, fixando prazo para a sua correção.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Divisão de Almoxarifado, juntamente a um representante da Secretaria requerente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo darão ciência à Administração.
- 6.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São José do Vale do Rio Preto, 04 de outubro de 2023.

Claudia de Castro Pacheco
Secretária de Administração