



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE -GO

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 19884/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de camisetas de tamanhos padronizados para atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO	VL. UN	VALOR TOTAL
01	300	UND	Confecção de camiseta branca, manga curta, em malha (67% poliéster e 33% viscose), gola redonda com ribana serigrafia em cromia nas duas mangas, na parte da frente e das costas. 60 unidades por tamanho 60 Unidades Tamanho P 60 Unidades Tamanho M 60 Unidades Tamanho G 60 Unidades Tamanho GG 60 Unidades Tamanho ExGG	R\$ 41,00	R\$ 12.300,00
TOTAL				R\$ 12.300,00	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 386/2023. O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro do recorrente ano, na forma do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente objeto tem como justificativa aquisição de camisetas para atender os servidores que efetivamente atuam nas diversas áreas vinculadas as programações/eventos geridos pelas Secretarias Requisitantes e em diversos eventos promovidos por estas como; a 7ª parada de orgulho LGBTQIA+ de 2024. Importante evento para combater a discriminação, preconceito e reeducar nossa sociedade.

Nesse sentido, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para realização do objeto do presente Termo, faz-se necessária a contratação de empresa que confeccione o vestuário elencado.

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

3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Trindade é a dispensa de licitação conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em função



do valor previsto para a contratação estar inserido nos limites definidos no Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Participação de consórcio:

4.1.1. Não será permitida a participação de consórcio ou cooperativas em função do valor envolvido na contratação, considerando que no mercado fornecedor existe número suficiente de empresas para capazes de atender a demanda.

4.2. Garantia da contratação:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

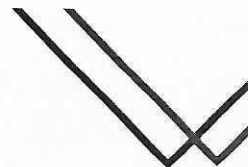
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados da Ordem de fornecimento, de acordo com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pelo Departamento de Compras ou pelo gestor do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os materiais deverão ser entregues parceladamente pela CONTRATADA diretamente na sala do Almoxarifado Municipal Central, localizado na Rua Eugênio Jardim, nº 307, Centro, Trindade/GO, sendo que o descarregamento dos produtos será por conta e responsabilidade da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 12:00h e das 13h30min às 17h:00min.

5.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O gestor do contrato/ata de registro de preço poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preço acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal do contrato/ata de registro de preço anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal do contrato/ata de registro de preço informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O fiscal do contrato/ata de registro de preço comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.11. O fiscal do contrato/ata de registro de preço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

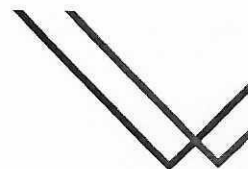
6.13. O gestor do contrato/ata de registro de preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14. O gestor do contrato/ata de registro de preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor do contrato/ata de registro de preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16. O gestor do contrato/ata de registro de preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor do contrato/ata de registro de preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.18. O gestor do contrato/ata de registro de preço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. 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.

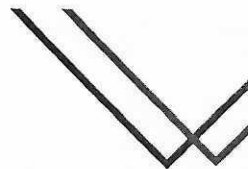
7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá nos termos do artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.

7.6. 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.



7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante 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.

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

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.

7.14. O pagamento será efetuado conforme os termos Artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.



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

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

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

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

7.19. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso referente a transferência concedidas pela União com fundamentos na Lei Federal



nº 14.399, de 08 de julho de 2022, disposto no Orçamento da Secretaria de Turismo e cultura de Trindade/GO, para o exercício 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
13.60.13.392.0023.2991.3.3.90.39.00	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Trindade-GO, 07 de agosto de 2024

Irma Perpetua Socorro da Silva

IRMA PERPETUA SOCORRO DA SILVA

CPF Nº387.338.201-63

MATRICULA Nº6211