

TERMO DE REFERÊNCIA – ADESÃO DE ATA

Será aplicado: SRP () Lei 123/2006 () Decreto Municipal 35/2022 ()

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. De acordo com as solicitações das Secretarias Municipal e Estudo Técnico Preliminar, em anexo, bem como já ratificado pelo Contador Sr. Gustavo André Rocha da disponibilidade das dotações necessárias para o futuro custeio desta despesa, elaboro o presente termo para apreciação da autoridade competente para autorização de abertura de **Adesão de Ata**, que em todos os casos será **regido pela Lei 14.133/2021** e pelos **Decretos Municipais n.º 011/2023, 013/2023, 018/2023, 020/2023, 021/2023, 05/2024** e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

2.1. A presente licitação tem como objeto ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2024 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 “REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO COM INSTALAÇÃO E/OU SOMENTE INSTALAÇÃO DE ENFEITES DE NATAL EM VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA USO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES, DOS 25 MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, PARA AS FESTIVIDADES DO NATAL DE 2024” EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COMODORO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO TCE	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
15	Conjunto Com No Mínimo 20 Tubos Super Leds. Cores Disponíveis: Branco Frio, Branco Quente.	00016365	UND	120	R\$ 164,70	R\$ 19.764,00
27	Cordões 150 Leds, Com Estrobinhos Na Cor Dos Leds, Cores Disponíveis: Branco Frio, Branco Quente, Vermelho, Verde, Azul, Rosa, Roxo, Ouro, Laranja, Verde Claro, Azul Claro.	00028663	UND	384	R\$ 75,60	R\$ 29.030,40
46	Mangueira De Led, 13 Mm De Diâmetro, Corte A Cada Metro, Com No Mínimo 40 Leds Cores Disponíveis: Branco Frio, Branco Quente, Azul, Azul Claro, Verde, Vermelho, Laranja, Rosa, Roxo, Ouro.	0004180	UND	20	R\$ 1.280,16	R\$ 25.603,20
VALOR TOTAL						R\$ 74.397,60

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT
E-mail: semeccdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020

Hash do documento: poycV+bnwIHLNWm05ficsYBA+4GVNK0EpMvkqDLxaAM=

Valide seu documento clicando aqui!



2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal 13/2023 de 09/03/2023**.

2.4. O prazo de vigência da contratação/Registro de preço é de 12 (DOZE) meses contados do(a) da assinatura do contrato ou Ata de Registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato/Ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se ainda que o Justifica-se a necessidade do procedimento como objetivo para fundamentar a decisão de aderir à Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de materiais de decoração natalina. Essa modalidade de contratação apresenta diversas vantagens que a tornam a opção mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1. Agilidade e Eficiência

- Dispensa novo processo licitatório: A adesão à ARP elimina a necessidade de realizar um novo processo licitatório, agilizando significativamente o processo de compra.
- Gerenciamento simplificado: A ARP permite um gerenciamento mais eficiente do processo de aquisição, concentrando as atividades em etapas como a escolha dos itens e a emissão das requisições de compra.

2. Economia e Custo-Benefício

- Preços competitivos: As ARP's geralmente oferecem preços mais competitivos, uma vez que são resultado de um processo licitatório que busca as melhores condições para a administração pública.
- Otimização de recursos: A adesão à ARP permite otimizar os recursos financeiros da instituição, evitando gastos desnecessários com processos licitatórios individuais.
- Redução de custos operacionais: A padronização dos processos e a eliminação de etapas burocráticas contribuem para a redução dos custos operacionais.

3. Qualidade e Padronização

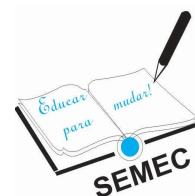
- Produtos de qualidade: As ARP's normalmente envolvem a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a aquisição de produtos com qualidade e durabilidade.
- Padronização dos itens: A padronização dos itens facilita a gestão dos materiais e a manutenção da decoração natalina.

4. Conformidade Legal e Transparência

- Conformidade com a legislação: A adesão à ARP garante a conformidade com a legislação vigente, assegurando a legalidade e a transparência do processo.
- Histórico de fornecedor: A ARP oferece um histórico do fornecedor, permitindo avaliar sua capacidade de entrega e qualidade dos produtos.

5. Outros Benefícios

- Ampla gama de produtos: As ARP's geralmente contemplam uma ampla gama de produtos, permitindo a aquisição de todos os materiais necessários para a decoração natalina.



- Facilidade logística: A aquisição centralizada simplifica a logística de entrega e armazenamento dos materiais.

Conclusão

Diante dos argumentos apresentados, conclui-se que a adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de materiais de decoração natalina é a opção mais estratégica e eficiente para a Secretaria. Essa modalidade de contratação proporciona agilidade, economia, qualidade e conformidade legal, garantindo a execução de um projeto de decoração natalina de sucesso.

3.2. O critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (DEZ) dias**, contados da Autorização de fornecimento e posterior recebimento pelo fornecedor.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da prefeitura.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. DA GESTÃO DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O contrato/registro de preço 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT

E-mail: semeccdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br



conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do órgão solicitante, ou pelos respectivos substitutos, o qual será apresentado pelo gestor da pasta no ato da formalização do instrumento da contratação

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato 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;

Fiscalização Administrativa

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

Gestor do Contrato

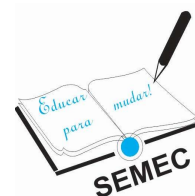
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,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

6.10. O gestor do contrato 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.

6.11. O gestor do contrato 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.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.13. O gestor do contrato 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.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 **10 (DEZ) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, 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.

7.4. 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 e Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante ao fornecimento dos materiais, através da apresentação das solicitações e da respectiva nota fiscal/fatura emitida pelo contratado e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os tramites interno do processo.

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:

- i. **O prazo de validade;**
- ii. **A data da emissão;**
- iii. **Os dados do contrato e do órgão contratante;**
- iv. **O período respectivo de execução do contrato;**
- v. **O valor a pagar; e**
- vi. **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. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05 (cinco) dias após a data da sua apresentação válida.

7.9. O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada.



7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de *menor custo para o contratante* de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, **ADESÃO DE ATA**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 74.397,60 (setenta e quatro mil trezentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade – 02 – Departamento de Educação

Projeto Atividade – 2.019 – Manutenção e Encargos com o Depto. de Educação

Elemento da Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 (2500) – Material de Consumo (434)

Comodoro/MT, 18 de outubro de 2024

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Nome do Documento: 4_Termo_de_Referencia.pdf
Hash (SHA256): poycV+bnwIHLNwm05fiCSYBA+4GVNK0EpMvkqDLxaAM=
Tamanho do Documento: 704194 bytes
Data de Recebimento do Documento: 18/10/2024 12:38:13
Status do Documento: Assinado
Link de Validação: <http://validador.assinepelainternet.com.br>
Código de Validação: 0107923



Signatário DAIANE VIEIRA DOS ANJOS

Status da Assinatura:  VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_91633_55833_1813266713146926.pdf.api
Data da Assinatura: 18/10/2024 13:43:00
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 131.108.166.126
Operadora do IP de Origem: 131-108-166-126.netwaytelecon.com.br

Informações do Signatário

CPF: 056.***.***-94
E-mail: DA*****@HOTMAIL.COM
Telefone: (65)99251-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 08:57:26 do dia 18/10/2024

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status:  VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50110
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 331893753
Data: 18/10/2024 13:42:59