



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Locação de tendas, do tipo chapéu de bruxa, com tamanho mínimo de 3x3 metros, visando suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 - Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
01	Locação de tendas, do tipo chapéu de bruxa, com tamanho mínimo de 3x3 metros, visando suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN	Diária	25	298,06
TOTAL R\$				7.451,50

3.1 - O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, ou documento equivalente nos moldes do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 – O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.3 – O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos na Ordem de Serviço.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1 – Conforme Documento de Formalização de Demanda a justificativa para essa contratação é uma medida essencial para garantir a realização de eventos e atividades públicas promovidas pela Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, proporcionando adequação e conforto aos cidadãos.

A instalação de tendas oferece maior conforto aos cidadãos que participam de atividades promovidas pela Prefeitura, especialmente em períodos de clima adverso. A proteção adequada contribui para a segurança dos participantes, evitando riscos de exposição ao sol intenso ou à chuva, o que é particularmente importante em eventos ao ar livre.



A locação de tendas facilita a realização de eventos que promovem a qualidade de vida da população, como atividades recreativas, culturais e educacionais. Além disso, contribui para a integração social da comunidade, promovendo a participação ativa dos cidadãos em eventos e iniciativas municipais.

5 – FUNDAMENTAÇÃO

5.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais exigências aplicáveis.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Qualidade e Adequação das Tendas:

6.1.1 – Estrutura Resistente e Segura: As tendas devem ser fabricadas com materiais de alta qualidade e resistência, como alumínio ou aço galvanizado, para garantir estabilidade e segurança durante o uso, inclusive em condições climáticas adversas (chuvas fortes e ventos).

6.1.2 – Cobertura Impermeável e Anti-UV: As lonas ou tecidos das tendas devem ser impermeáveis e ter proteção contra os raios UV, garantindo a proteção dos usuários contra chuvas e o sol intenso.

6.1.3 – Tamanho Variado: As tendas devem estar disponíveis em diferentes tamanhos e configurações, para que possam ser adequadas às necessidades específicas de cada evento, seja ele de pequeno ou grande porte

6.1.4 – Acessibilidade: As tendas devem ser projetadas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência, incluindo rampas de acesso e espaço adequado para circulação.

6.2 – Da subcontratação:

6.2.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3 – Da garantia da contratação:

6.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma imediata, sem interrupções, quando solicitados, para a unidade solicitante, no endereço indicado pela unidade requisitante mediante ordem de serviço.

7.2 – A prestação dos serviços, objeto desta contratação será feito diretamente pela detentora, CONTRATADA, sem a cobrança de encargos, ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens.



7.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 14, e 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.4 – Caso não seja possível a realização na data assinalada em Ordem de Serviço, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou realizados novamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – 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.

8.2 – 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.

8.3 – 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.

8.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 – 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 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.

8.6 – Fiscalização:

8.6.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.7 – Fiscalização Técnica:

8.7.1 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



8.7.2 – O fiscal técnico do contrato anotar 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;

8.7.3 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.7.4 – O fiscal técnico do contrato 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;

8.7.5 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.7.6 – O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8 – Fiscalização Administrativa:

8.8.1 – 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.8.2 – 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.

8.9 – Gestor do Contrato:

8.9.1 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

8.9.2 – 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;

8.9.3 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



8.9.4 – 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;

8.9.5 – 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;

8.9.6 – O gestor do contrato 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;

8.9.7 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – Da Liquidação:

9.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

9.1.2 – 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;

9.1.3 – 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;

9.1.4 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5 – 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;



9.1.6 – 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;

9.1.7 – 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;

9.1.8 – 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.

9.2 – Prazo de Pagamento:

9.2.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

9.2.2 – 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 IPCA-E de correção monetária.

9.2.3 – As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da contratação direta, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.2.4 – A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

9.2.5 – As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

9.2.6 – 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

9.3 – Formas de Pagamento:

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

9.3.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



9.3.3 – O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pelas Resoluções: 017/2017, 024/2017 e 003/2018 – TCE/RN, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

9.4 – Antecipação de Pagamento:

9.4.1 – A presente contratação permite a antecipação de pagamento.

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 – Forma de seleção e julgamento da proposta:

10.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal n.º 14.133/2021. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

10.2 – Forma de fornecimento:

10.2.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelado.

10.3 – Exigências de habilitação:

10.3.1 – Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.3.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>);

10.3.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.4 – Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.5 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



10.3.6 – O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.7 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.8 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.9 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.3.10 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.4 – Habilitação Jurídica:

10.4.1 – RG e CPF

10.4.2 – comprovante de residência

10.5 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.1 – **Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.5.2 – **Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor;

10.5.3 – **Certidão Negativa dos Tributos Municipais**, do domicílio ou sede do fornecedor;

10.5.4 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pela Justiça do Trabalho.

10.5.5 – **Certidão negativa de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais**;

10.6 – Documentos Complementares:

10.6.1 – **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.6.2 – **Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação** e que as informações prestadas são verdadeiras, em conformidade com o art. 63, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021;



10.6.3 – **Declaração de não parentesco**, conforme decisão nº 190/2010 TCE/RN.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – As obrigações da contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato ou documento equivalente.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – As obrigações da contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato ou documento equivalente.

13 – DO REAJUSTE

13.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.



14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 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.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

15.2 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes do objeto contratado se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, através seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Ação 183 - 1 . 7001 . 15 . 452 . 2000 . 2.42 . 0 . 339036 – Políticas Governamentais das Ações da Secretaria de Obras e Urbanismos, Classificação Econômica 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Fonte: 15010000 - Outros Recursos Não Vinculados.

16 – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

Taboleiro Grande/RN, 27 de novembro de 2024

Tarcílio Diogenes Bessa
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO