

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - **Aquisição de Materiais e Itens Decorativos a Serem Utilizados na Decoração de Natal 2024**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Poder Público Municipal.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação do presente objeto se faz necessária para atender a demanda do Poder Público Municipal no desenvolvimento de suas atividades de suporte e apoio as atividades administrativas, sendo esta de natureza complementar aos serviços públicos prestados a população. Todavia, mesmo assim, essa é de fundamental importância a presente contratação.

2.2 - Vale registrar, que a contratação do objeto será realizada através de procedimento licitatório por meio do sistema de registro de preço, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os produtos ou serviços em consonância com as demandas das secretarias solicitantes, salvaguardando-se de quaisquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a contratação;

2.3 - Os serviços/fornecimento propostos buscam valorizar a aura e o espírito natalino em harmonia com a tradição histórica e cultural da nossa cidade, potencializando o evento do Natal, proporcionando aos munícipes e turista uma linda experiência natalina.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1 - A relação contendo as especificações técnicas dos itens, bem como unidade, quantidade e demais informações encontra-se relacionada na planilha em anexo a este Termo de Referência, fazendo parte integrante deste.

3.2 - Para obtenção dos valores estimados foi realizado orçamentos com empresas do ramo.

3.3 - A presente prestação de serviço deve observar o cumprimento da legislação vigente, no âmbito municipal, estadual e federal, devendo ser de qualidade, tendo comprometimento zelo e dedicação.

3.4 - Os Serviços descritos neste Termo de Referência são acompanhados com os respectivos materiais, produtos, dentre outros itens necessários à execução do objeto.

3.5 - A aquisição dos itens deve observar as características e descrições do objeto, bem como em cumprimento as legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal, devendo ser de qualidade, produtos de 1º linha, seguindo critérios de controle de produção.

3.6 – Fica estabelecido, que o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s), ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

3.7 – Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;

3.7.1 - Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, assinado e datado, referente ao fornecimento/serviço do atestado apresentado;

3.7.2 - O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4- DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1 – Só serão aceitas propostas que estiverem de acordo com as especificações exigidas.

4.2 – A Prestação de Serviço/Fornecimento deverá ser realizada por pessoa jurídica, desde que preencha os requisitos necessários de regularidade fiscal e trabalhista, devendo apresentar documentos pessoais e certidões de regularidade fazenda pública Municipal, Estadual e Federal.

5 - PRAZOS DE ENTREGA

5.1 - O objeto desta aquisição deverá ser entregue no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento, por parte da Fornecedora/Contratada, da Ordem de Fornecimento.

6 - NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1 - As solicitações de atendimento que digam respeito a incorreções específicas no funcionamento dos equipamentos devem ser analisadas e solucionadas em, no máximo, 48 horas do comunicado pela Contratante.

7 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO

7.1 – A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Anicuns, por meio de requisição/ordens de fornecimento e execução, podendo ser solicitado de forma parcelada, ou seja, mais de uma vez, pelo sistema de requisição e se dará conforme o estipulado no Termo de Referência.

7.2. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (Dez) Dias úteis, contados do(a) requisição/ordens de fornecimento, em remessa, de 2ª a 6ª feira, das 8h00min às 11h00min, e de 13h00min às 17h00min, nos locais a serem designados pelo Poder Executivo Municipal, em dia e horário de expediente.

7.3 Os bens serão recebidos pelo Chefe do Almoxarifado, e ou poderão ser recebidos provisoriamente por uma Comissão de, no mínimo, três membros, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 48 (Quarenta e Oito) Horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.6. Os itens deverão ser entregues sem violação de embalagem, sem deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos.

7.7. Serão realizados testes de inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os recebimentos se darão da seguinte forma:

7.7.1. Provisoriamente, para efeito de checagem do quantitativo dos itens entregues mediante a verificação da conformidade com a nota de empenho e se dará no ato da entrega por meio do registro de recebimento na via da Nota Fiscal do fornecedor;

7.7.2 - **Definitivamente, em até 30 (Trinta) dias após o recebimento provisório dos itens** e equipamentos, com a verificação da conformidade com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência e se dará conforme aqui descrito.

7.8 - Procedimentos para realização do aceite definitivo:

7.8.1 - Verificar a quantidade, de acordo com a solicitação de fornecimento;

7.8.2 - Verificar a integridade visual dos itens e equipamentos (pintura, peças, mecanismos) de acordo com as especificações técnicas do termo de referência;

7.8.3 - Verificação do atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

7.9 - As análises técnicas ocorrerão da seguinte maneira:

7.9.1 - Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se os itens ofertados atendem a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório;

7.9.1.1 - Será permitida à Fiscalização a rejeição dos itens por inspeção visual.

7.9.2 - Características e especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório;

7.9.3 - Teste de desempenho: tem por finalidade verificar se os itens e equipamentos ofertados possuem as características mínimas de desempenho solicitadas para cada item do Termo de Referência;

7.10 - Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Poder Executivo Municipal/Fiscal da ATA/Contrato, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pela contratante para realizar o recebimento definitivo.

7.11 - O servidor designado para o recebimento rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos itens em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, com a proposta ofertada e/ou em desacordo com a quantidade requerida, a Administração notificará formalmente a Adjudicatária a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.

7.12 - Após a notificação mencionada no caput, a Licitante deverá providenciar o recolhimento do item quando for o caso, e a sua reposição no prazo máximo de **48 (Quarenta e Oito) Horas**, a contar da comunicação, pela Prefeitura Municipal de Anicuns, à empresa contratada.

7.13 - A não reposição no prazo estabelecido no subitem supracitado constitui motivo para rescisão/cancelamento da Ata.

7.14 - A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, ou seja, o prazo para recebimento definitivo será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

7.15 - O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária/contratada, pelo atraso na entrega do material, sob pena de rescisão contratual, com a aplicação de penalidade prevista em edital.

7.16. **DAS AMOSTRAS:**

7.16.1. A critério de conveniência do Poder Executivo Municipal os fornecedores declarados *provisoriamente* vencedores, do presente certame terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, para apresentar mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal:

- a) 01 (uma) amostra de cada item;
- b) As amostras de cada item deverão estar embaladas e acondicionadas em recipientes específicos conforme a descrição de cada item;
- c) As amostras ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega, sendo devolvidas ao fornecedor após análise;

8 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 - O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

9 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE).

9.1 - A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

9.2 - Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - DA COMPOSIÇÃO DE PREÇO DO BEM

10.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: transporte, carga, instalação, montagem, descarga, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ora licitado. No caso de omissão dos referidos impostos, tributos e despesas considerar-se-ão inclusos no valor ofertado.

11 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Foram levantados dados estatísticos referentes ao fornecimento dos itens objeto deste pregão, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição da empresa vencedora.

12 - DO REAJUSTE

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término do fornecimento/prestação dos serviços, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

13 - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1 - O prazo de vigência da ata é de **12 (doze) meses**, ou até o consumo dos objetos especificados, podendo a Ata ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021.

14 - DEVERES DA CONTRATADA

14.1 - São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

14.1.1 - GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste instrumento, nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.2. Fornecer todos os produtos, conforme as normas estabelecidas em lei, além de estar de acordo com a recomendação exigidas pelos órgãos de Controle e Fiscalização.

14.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Prefeitura, por meio de ordem de requisição, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.1.4. 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 nº 8.078, de 1990);

14.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.6. Comunicar à 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;

14.1.7. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

15 - DEVERES DO CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1 - Incumbe ao CONTRATANTE:

15.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

15.1.2 - 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 definitivo;

15.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com este Termo de Referência e Edital;

15.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.1.5 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata/contrato;

15.1.6 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A prestação dos serviços/fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

16.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços/fornecimento, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

16.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

16.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

16.5 - No curso do fornecimento caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo de Contrato / Ata de Registro de Preço, nomeado Prefeito ao presente contrato, ao qual será a fiscal/Prefeito da contratação/aquisição, responsável por sua liquidação, atestar a nota fiscal e solicitação de pagamento, e, ainda, a responsável para acompanhar os processos os ritos processuais do fluxograma de realização de despesa pública adotado pela Prefeitura, em atendimento a IN 009/2023 do TCM-GO.

17 - DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

17.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

17.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

17.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) produto(s);

17.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

17.3.5. Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

17.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

17.5. A Prefeitura Municipal de Anicuns poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal, nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO:	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
FUNDO MUN. DE ASS. SOCIAL	08.20.08.244.1006.2.014	3.3.90.30 Sub.23	1.29.000

18.2. As seguintes dotações poderão ser remanejadas alteradas e acrescentadas, conforme necessário.

19 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

19.2. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Prefeitura o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

20 - DO FORO

20.1. Os contratantes elegem o foro da Comarca de Anicuns, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anicuns, Estado de Goiás, aos 10 de setembro de 2024.

WALKENIA MARIA LEAL DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Ação Social e Trabalho