



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para **AQUISIÇÃO DE TROFÉUS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Troféu para homenagens: Medidas: 20 cm x 15 cm Material: acrílico (crystal e preto) e latão (dourado) Personalização: impressão digital até 4 cores.	24	R\$ 150,00	R\$ 3.780,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o disposto no Art. 176 do Decreto Municipal nº 3635, de 12 de maio de 2023.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) entrega do produto, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos troféus faz-se necessária para que possa viabilizar o Dia do Trabalhador, em comemoração ao dia 01 de maio, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.

2.2. Vale ressaltar que, muitas vezes uma placa comemorativa que esteja à vista de todos vale muito em termos de reconhecimento, abrindo as portas para o crescimento profissional.

2.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica ou presencial, pelo menor preço global, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



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

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para fornecimento de premiações para eventos, visando incentivar os servidores premiados do nosso Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no Serviço de Almojarifado do ÓRGÃO CONTRATANTE, situado à Av. Roncador, 125 – Parque Azul – Magé/RJ – CEP: 25.904-766, no período de 09:00 h às 16:00 h, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Magé.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.2.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 6 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



5.2.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.7. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.12. 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, bem como Decreto Municipal nº 3635, de 2023, 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 contratante 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.

[assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Prefeitura Municipal de Magé
Processo: 3635/2023
Fls. 23
Rubrica: p



- 6.4. O contratante 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 contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal(is) do contrato.
- 6.7. O gestor e fiscal(is) 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, conforme o disposto no art. 18 e 20 do Decreto Municipal nº 3635/2023.
- 6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.
- 6.9. A fiscalização do contrato deve ser atribuído a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.
- 6.10. O gestor do contrato anotará 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal do contrato tem o dever de confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.
- 6.13. O fiscal 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.
- 6.14. 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, bem como comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.15. O gestor 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.
- 6.16. 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Prefeitura Municipal de Magé
Processo: 3635/2023
Fls. 24
Rúbrica: P



- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. O gestor e fiscal(is) do contrato deverão observar o demais regras previstas no Decreto Municipal nº 3635/2023, bem como conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

- 7.1.1. 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 fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) 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.
- 7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.



7.1.5. 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.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

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

7.2. Da liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.3. Prazo do pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de pagamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Prefeitura Municipal de Magé
Processo: 30335/2023
Fls. 26
Rúbrica: [assinatura]



7.4.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, localizado na Praça Dr. Nilo Peçanha, s/n - Centro - Magé, das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais, em conformidade com o item 7.2.3.

7.4.2. A nota fiscal, isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas, conforme preceituam no Decreto Municipal nº 3126/2017 do município de Magé.

7.4.3. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

7.4.4. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

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

8.1. Critério de julgamento e forma de fornecimento

8.1.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, pelo menor preço global, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.2. Qualificação Técnica

8.2.1. O fornecedor deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Prefeitura Municipal de Magé
Processo: 3635/2023
Fls. 4
Rubrica:



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme pesquisa prévia de mercado realizado por meio de pesquisa de preço.

9.2. Somente ocorrerá o reajustamento do contrato decorrido o prazo mínimo de 12 meses contados do orçamento estimado, conforme o art. 157, §1º do Decreto Municipal 3635/2023.

9.3. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: 0220

Programa de Trabalho: 11.331.1002.2.060

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO

11.1. Entregar o objeto da aquisição em conformidade com os padrões de qualidade assumidos e especificação exigidos pela CONTRATANTE, estando de acordo com as normas técnicas, de segurança, ambientais e legais.

11.2. O ônus decorrente do fornecimento do objeto ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA, inclusive despesas com locomoção, frete, descarregamento, hospedagem e refeição.

11.3. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas para a entrega do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar o perfeito cumprimento do contrato.

11.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

11.5. Manter, durante o fornecimento do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

11.6. A CONTRATADA deverá observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.635/2023.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento do objeto.

12.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato e de acordo com o Decreto Municipal 3.635/2023.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Prefeitura Municipal de Magé
Processo: 36115/2023
Fls. 38
Rúbrica:



- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 12.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades e/ou vício no fornecimento do objeto licitado para que seja providenciada a regularização imediatamente após o recebimento da comunicação.
- 12.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Magé/RJ 28 de fevereiro de 2024.

Priscila Ferreira da Silva
Diretora Geral
Matrícula: 361342

Fernando José Assunção Cozzolino
Secretário Municipal de Trabalho e Renda
Matrícula: 360992

Fernando José A. Cozzolino
Secretário Mun. de Trabalho
e Renda
Mat. 360992
12.02.2024