

TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1501/2024

Município de Cidreira

Secretaria Municipal de Turismo e Desporto

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para contratação de empresa para aquisição de troféus que atenderão ao 24º Rodeio Crioulo Estadual do Município de Cidreira visando realizar a premiação do Rodeio 2024

DOS ITENS, ESTIMATIVA DE CUSTOS E PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA E CONTRATO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	RS TROFÉUS
1.	TROFÉU			
1.1	Troféu 30cm de MDF	260	25,00	6.500,00
1.2	Troféu 60cm de MDF	22	70,00	1.000,00
TOTAL				8.040,00

O valor estimado total da contratação é de R\$ 8.040,00 (Oito mil e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS

1.1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco.

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

1.2. E PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA E CONTRATO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) mês contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação de uma empresa especializada para a confecção de troféus destinados ao Rodeio Crioulo Estadual de Cidreira não apenas atende a uma necessidade logística, mas desempenha um papel vital na valorização dos participantes, no estímulo à participação comunitária e no fortalecimento da identidade cultural gaucha e esportiva do município. Além dos pontos já mencionados, considere os seguintes argumentos para enriquecer a justificativa:

2.3. Reconhecimento e Valorização dos Participantes: Medalhas e troféus representam um reconhecimento tangível pelo esforço e dedicação dos participantes nos eventos esportivos e culturais. A contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade desses itens, tornando-os símbolos valorizados e duradouros, proporcionando aos participantes uma recordação significativa de sua participação.

- Estímulo à Competitividade Saudável: A qualidade e a atratividade das medalhas e troféus podem servir como estímulo adicional à competitividade saudável nos eventos. A busca por esses prêmios não apenas promove o espírito esportivo, mas também incentiva a participação ativa em atividades culturais, contribuindo para o fortalecimento da comunidade.

- Promoção da Identidade Cultural: A personalização das medalhas e troféus pode incorporar elementos culturais distintivos de Cidreira promovendo a identidade local. Designs que refletem a cultura, história ou características únicas da região agregam valor simbólico às premiações, enriquecendo a experiência dos participantes.

- Fortalecimento da Marca dos Eventos: Medalhas e troféus bem projetados tornam-se extensões visíveis da marca dos eventos. A qualidade e a estética desses prêmios contribuem para a construção de uma imagem positiva dos eventos esportivos e culturais de Cidreira, atraindo a atenção e o interesse de participantes e patrocinadores.

- Engajamento Comunitário: A entrega de medalhas e troféus é um momento significativo que gera engajamento comunitário. Famílias, amigos e espectadores compartilham o entusiasmo e a celebração, promovendo um senso de pertencimento à comunidade e incentivando a participação em eventos futuros.

- Preservação da Memória Local: Medalhas e troféus funcionam como registros tangíveis dos eventos ao longo do tempo. Ao longo dos anos, esses prêmios se tornam parte da história local, preservando a memória dos feitos esportivos e culturais que moldaram a identidade da comunidade.

- Parcerias e Patrocínios: A qualidade dos prêmios pode influenciar a atração de patrocinadores e parceiros para os eventos. Empresas locais podem se sentir mais inclinadas a associar sua marca a eventos que investem na qualidade e representatividade das premiações, fortalecendo as parcerias com a comunidade empresarial.

2.4. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a confecção de medalhas e troféus em Cidreira vai além da simples produção de prêmios; representa um investimento no reconhecimento, estímulo à participação, fortalecimento da identidade local e promoção positiva dos eventos esportivos e culturais, contribuindo para o enriquecimento da vida comunitária.

2.5. A presente demanda está contemplada no planejamento estratégico do município, estando previsto no PPA, LOA e LDO.

2.6. Neste sentido, propõem-se uma licitação para Contratação de empresa especializada para contratação de empresa para aquisição de troféus que atenderão ao 24º Rodeio Crioulo Estadual do Município de Cidreira visando realizar a premiação do Rodeio 2024

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A Modalidade de Contratação será Dispensa de licitação por valor, nos termos da Lei Nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO conforme Art. 33, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação das medalhas e troféus para o Termo de Referência em questão serão:

CR – 49 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Desportivas

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo e os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Prazo para Entrega do Objeto: A contratada receberá AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pela Secretaria de Turismo e a entrega deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da autorização, devendo contratada obedecer em tudo as condições de entrega estabelecidas na mesma.

6.2. Locais de Entrega: É OBRIGATÓRIA a entrega do objeto licitado no Secretaria de Turismo e Desporto da Prefeitura de Cidreira, localizado na Concha Acústica, Centro, Cidreira/ RS, NÃO SENDO PERMITIDO QUE OS SERVIDORES SE DESLOQUEM DO MUNICÍPIO PARA BUSCAR O OBJETO NA SEDE DA EMPRESA VENCEDORA, porque no preço proposto já está incluído o frete do local de origem (empresa fornecedora) até o destino (Secretaria de Turismo e Desporto).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA RS - SECRETARIA DE TURISMO E DESPORTO

Av. Mostardeiro, Nº 3533, Centro – Cidreira RS

E-mails - turismo@cidreira.rs.gov.br – desporto.cidreira@gmail.com

7.5. 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)

7.5.1 O fiscal 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.

7.5.2. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

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

7.5.7. 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 ultrapassem a sua competência.

7.5.8. O fiscal 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

7.5.13. 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.

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

7.5.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - DO RECEBIMENTO

8.1.1. Os bens serão recebidos de forma integral, juntamente com a nota fiscal, e posteriormente será entregue para acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará conformidade com a nota fiscal apresentada para pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, por se tratar de um item de primeira necessidade.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. 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 (IPCA) Índice Geral de Preços para correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com o objeto efetivamente entregue, através de depósito e/ou transferência bancária em conta corrente do licitante vencedor até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.



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

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por infrações e ficará sujeito a sanções de acordo com regulamentação e conforme previsto na Lei 14.133/2021 - Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas Artigos 155 a 163 incluindo seus parágrafos e incisos.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização do Contrato serão exercidas, por servidor designado pelo Secretário da Pasta de Administração, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao fiscal: a. Exigir o cumprimento das obrigações; b. Efetuar o recebimento definitivo dos serviços; c. Efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades.

11.2. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência.

11.3. A Secretaria Municipal de Turismo e Desporto, secretaria responsável pela fiscalização, terá plena autoridade para suspender a entrega do bem total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, a entrega do bem só poderão ser reiniciadas por outra ordem da Fiscalização.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

b. A Administração poderá revogar a presente contratação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

c. A CONTRATADA reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

d. A CONTRATANTE providenciará a publicação de extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, às suas expensas.

CIDREIRA/RS, 09 de abril de 2024.


MATEUS ANDRADE

Secretaria Turismo e Desporto