



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de troféus e medalhas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

1.2. Quanto a descrição do produto, valores e quantidades do presente processo licitatório:

Item	Especificação do Produto	Qtde.	Unid.	Média de Preços	Valor Total
1	Troféu confeccionado em material misto, como madeira e acrílico, aço escovado e etc, com 21cm de altura.	1100	UND	R\$ 96,30	R\$ 105.930,00
2	Medalha com 06 cm de diâmetro, confeccionada em aço escovado, com fita.	1700	UND	R\$ 11,77	R\$ 20.009,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 125.939,00</b>

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação vem através desta licitação, promover aquisição de troféus e medalhas com o intuito de incentivar a comunidade a participar dos eventos ofertados pelo Departamento Municipal de Esportes, Diretoria de Cultura e pela Secretaria Municipal de Educação, sendo essencial as premiações para os competidores e participantes dos eventos, como forma de gratificação pelos seus esforços e também agradecimento pela participação.

### 3. VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 125.939,00** (vinte e cinco mil novecentos e trinta e nove reais)

3.2. O custo estimado deste processo foi apurado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

3.3. A vigência deste contrato deve ser de 12 meses.

### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Quanto as dotações orçamentárias para este processo:



### **MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ESPORTES**

Projeto Atividade: 2.039 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ESPORTES

Dotação: 08 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

Recurso: 5000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

### **MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE CULTURA**

Projeto Atividade: 2.040 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE CULTURA

Dotação: 10 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

Recurso: 5000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

## **5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 5.1. As medalhas e troféus devem estar de acordo com as especificações, e deverão ser entregues no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de emissão da Autorização de Fornecimento, acompanhados da devida nota fiscal.
- 5.2. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem a classificação do certame.
- 5.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada obriga-se a:

- 6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 6.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 6.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com abarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto conforme cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 7.1.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:

- a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;
- b) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- a. Nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente número do processo e modalidade, número da Ata, e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo.

8.2. O prazo para pagamento é de até trinta dias após emissão da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais;



- 8.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 8.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 8.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 8.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 8.7. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
- 8.8. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 8.9. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- 8.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 8.11. A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;



- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **11. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Edson dos Santos Oliveira.

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza.

São Joaquim, 31 de janeiro de 2022.

**FABIANO PADILHA**

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

Aprovo, em 31 de janeiro de 2022.

**GIOVANI NUNES**  
Prefeito Municipal

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA  
CONTRATAÇÃO.**

Ciente, em 31 de janeiro de 2022.

**EDSON DOS SANTOS OLIVEIRA**  
Fiscal do Contrato