



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, registro de preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Tendas do Tipo Pirâmide, a serem utilizadas na feira livre municipal e nos eventos realizados pela Administração Pública deste Município, conforme especificações e quantitativos constantes na solicitação de despesa em anexo.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT
001	Tenda Piramidal 4x4 revestida em lona de tecido sintético resistente, antimanchas e antimoho, contendo proteção contra raios ultravioleta, peso aproximado de 117 KG	UNIDADE	50

3. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se em virtude da necessidade da Administração Pública Municipal em disponibilizar uma Infraestrutura adequada para atender as demandas da Feira Livre Municipal e dos Eventos Públicos Municipais que são realizados pelas Unidades Administrativas.

As Tendas fazem-se essenciais e indispensáveis, visto que, irão proporcionar aos munícipes, servidores e demais cidadãos que farão uso destas, maior conforto e comodidade, evitando que estes sofram com as condições climáticas da nossa região, os protegendo contra as chuvas, raios solares e conseqüentemente diminuindo as elevadas temperaturas que acometem o nosso Município, de forma a possibilitar assim, aos diversos usuários uma sensação térmica agradável.

Dessa forma, resta clara, portanto, a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de Tendas Piramidal, as quais servirão ainda, de proteção para os materiais diversos que são utilizados tanto na feira livre quanto nos demais eventos.



4. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

4.1. Os fornecimentos a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos fornecimentos não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O prazo para o início do fornecimento será a partir do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento.

5.2. O fornecimento dos produtos serão realizados de forma contínua e fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela mesma.

5.3. Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado na Secretaria solicitante, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento.

5.5. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de compra e/ou Fornecimento, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no Edital.

5.6. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagens devidamente rotulada, de acordo com a legislação vigente, contendo dados como data de fabricação e validade e também possuir sistema de lacre que garantam sua inviolabilidade e integridade.



6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os itens apresentados no item 2.0 conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, prazo de garantia e/ou validade.

7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento dos itens, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.



7.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

7.6. Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

7.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

7.9. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

7.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

9.1. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

10.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



11.1 O acompanhamento e fiscalização da execução da ata de registro de preço consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/93.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

13.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



14.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

16. DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e data de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 15 de março de 2022.

ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras