



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de kits para fabricação de flores artesanais, para oficinas que serão disponibilizadas nos 3 (três) Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) que fazem parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES) deste município para os usuários.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se justifica face a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ter como porta de entrada o CRAS, como também o serviço de proteção especial CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que atua com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, articulando com a intersectorialidade e rede sócio assistencial, norteados pelo objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais por meio do desenvolvimento de potencialidade, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. O CRAS e CREAS trazem no seu bojo a matricialidade sociofamiliar e a proteção social das famílias e indivíduos junto a Política de Assistência Social a autonomia, empoderamento e prevenção das violações de direitos do cidadão em que o sucesso destes serviços vem acompanhado de qualidade da gestão local, proporcionando melhoria nas relações familiares, indivíduos, idosos, pessoas com deficiência e garantindo acesso aos direitos sócio assistenciais.

2.2. Ofertar cursos e oficinas é uma oportunidade para desenvolver habilidades individuais de jovens e adultos e conseqüentemente, gerar renda às famílias em situação de vulnerabilidade social deste município, sobretudo, garantindo a inserção dessas pessoas no mercado de trabalho.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS (Descrição do objeto)

3.1. As especificações e os quantitativos dos itens a serem adquiridos são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	KIT PARA FABRICAÇÃO DE FLORES ARTESANAIS CONTENDO: 13 FÔRMAS DE ALUMÍNIO FUNDIDO (SUPORTA ALTAS TEMPERATURAS.)	Unidade	6

3.2. A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

I. Conter as especificações do material de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação



de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;

II. No preço ofertado deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do material.

3.3. Será escolhida a proposta mais vantajosa para a administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1. Os itens serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

I. A entrega dos itens elencados no item nº 4.1 deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Social, no prazo máximo 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compra, no horário das 07h00min às 13h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

4.2. Os itens serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua qualidade (amostra) e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

4.3. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante **"atesto" na Nota Fiscal/Fatura**, com a consequente aceitação dos objetos;

4.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos materiais, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, devendo o (a) contratado (a) reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição;

4.5. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o contratado estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

4.6. Caberá o (a) contratado (a) arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos;

4.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagem própria para cada material.

4.8. A PMPF reserva o direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;



4.9. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão, fora de validade ou de qualidade duvidosa;

4.10. Apresentar garantia mínima do fabricante e, caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia;

5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do objeto da presente contratação pela PMPF será exercida pela Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, designado para tal finalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

5.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PMPF, de conformidade com a Lei 14.133/2021;

5.3. O servidor designado receberá os materiais, cabendo-lhe:

- I. A conferência qualitativa e quantitativa dos materiais, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;
- II. Proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;
- III. Prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

5.4. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração;

5.5. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;



- II.** Entregar os itens conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- III.** Entregar os itens no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- IV.** Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos itens fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;
- V.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela fiscal, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- VI.** 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);
- VII.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- VIII.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à PMPF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento das obrigações assumidas;
- IX.** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da PMPF;
- X.** Comunicar à PMPF, 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;
- XI.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da PMPF;
- XII.** Prestar esclarecimentos à PMPF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- XIII.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;



XIV. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMPF, cujas reclamações se obriga a atender.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens;

7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.1.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos itens, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.1.4. Estando os itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

7.1.5. A PMPF deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais cominações legais;

7.1.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento dos itens, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

7.1.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, 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.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO



11.1. 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, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020, que versa sobre a ordem cronológica de pagamento;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pela Lei 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS



12.1. Para estimar o valor da presente aquisição objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo departamento de compras.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2022, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus à PMPF;

15. DO FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 21 de fevereiro de 2022.

Erico Dantas De Souza
Gerente de Compras