



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Processo de despesa para contratação de empresa especializada no fornecimento de garrafas pet com capacidade de 1000 ml, destinadas à realização da Feira Intermunicipal de Educação, Cultura, Turismo e Negócios do Alto Oeste Potiguar - FINECAP 2023, conforme a solicitação de despesa e termo de referência em anexo.

1.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	GARRAFA PET 1000 ML COM TAMPA Vazia tendo como material principal de plástico resistente com lacre de cor translúcida com capacidade de 1000ml por embalagem sendo de excelente qualidade, para armazenar líquidos frios ou quentes.	UND	6.000

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se que a aquisição, através do projeto "FINECAP sem vidro", visa garantir e promover a substituição de garrafas de vidro por recipientes de plástico, em diversos pontos de troca localizados no entorno do evento, na Praça Nossa Senhora da Conceição, garantindo uma festa com segurança e responsabilidade, levando em consideração um público estimado de cinquenta mil pessoas por dia.

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de garrafas pet com capacidade de 1000 ml, destinadas à realização da Feira Intermunicipal de Educação, Cultura, Turismo e Negócios do Alto Oeste Potiguar - FINECAP 2023, para suprir as necessidades das Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT deste Município, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento;

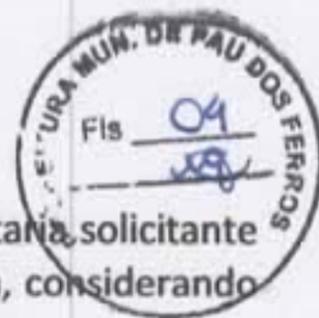
3.2. Descrição do Objeto: características dos Itens e quantitativo;

3.3. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto deste processo de despesa, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

4. FORMA E FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. Os prazos para o início do fornecimento dos itens serão a partir da emissão da Ordem de compra, sendo entregue em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do referido documento autorizando a despesa;

4.2. 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;



4.3. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria solicitante e/ou em local pré-determinado, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando que toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento;

4.4. O fornecimento será efetuado e tido como concluído provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo de despesa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.5. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.6. O fornecimento será tido como totalmente prestado definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreto fornecimento deste processo de despesa;

4.8. Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. 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;

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

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

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

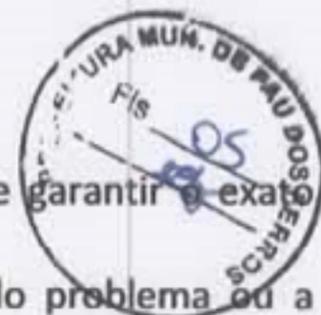
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens apresentados no **tópico 1.2** conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito fornecimento do objeto e, ainda;

6.2. 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;

6.3. 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 8.078/1990);

6.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento das garrafas pet, orientando,



fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

6.5 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;

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

6.7 Comunicar à administração, 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;

6.8 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.

7 DA ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1 O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

8 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa, da ordem de compra, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

8.3 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

8.4 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 do Rio Grande do Norte, 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.

8.5 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 8.666/93 e suas eventuais alterações, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas eventuais 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.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da Despesa pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2023 e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

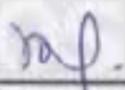
11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12 DO FORO COMPETENTE

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 24 de julho de 2023.


MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES
Gerente de Compras