



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDO TIPO LOUSA MÁGICA PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ/SP.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDO TIPO LOUSA MÁGICA PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ.**

Trata-se de um evento comemorativo, no qual as famílias se reúnem para interagir e desfrutar de momentos agradáveis com a chegada do Papai Noel e a distribuição de brinquedos para as crianças de nosso município. A administração busca realizar a aquisição de brinquedos para distribuição, uma vez que atende crianças de diversas faixas etárias.

Entende-se que é através de brincadeiras que as crianças desenvolvem elementos fundamentais na formação de sua personalidade, visto que aprende, experimenta situações, organiza suas emoções, processa informações, constrói autonomia de ação, entre outros benefícios. O fato de receber um brinquedo ainda mais em vésperas Natalinas contribui para desenvolver o lado emocional das crianças além, é claro, de fazer a alegria de quem vai receber.

A contratação por dispensa de licitação se fundamenta nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O critério de julgamento adotado será pelo tipo: menor preço, considerado o menor dispêndio para a administração, e observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 Objetiva-se a **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDO TIPO LOUSA MÁGICA PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ.**

A aquisição de materiais do objeto nas especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência conseguirá atender de forma satisfatória as demandas do Município, estando presentes a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1. LOUSA MÁGICA	1. TELA DE 8.5 POLEGADAS LCD, COLORIDA, LEVE E FÁCIL DE TRANSPORTAR. - FEITA DE PLÁSTICO ABS, DA MELHOR QUALIDADE - SEM BRILHO, PARA PROTEÇÃO DOS OLHOS - NÃO É NECESSÁRIO CARREGAR - LIVRE DE PAPEL, GIZ, POEIRA - SEM SUJEIRA - PRÁTICO E LONGA DURAÇÃO CARACTERÍSTICAS: - BOTÃO APAGAR - 8,5 POLEGADAS - CANETA PARA ESCREVER NA LOUSA MÁGICA - BLOQUEIO DE TELA COM BOTÃO LIGA/DESLIGA NA LATERAL - BATERIA CR2016 DIMENSÕES: - APROX. 15CM X 1CM X 22CM (CXLXA) CONTEÚDO: - 1 LOUSA MÁGICA TABLET LCD - 1 CANETA DE ESCRITA NA LOUSA	UNID.	2000

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Lei federal nº. 14.133/21, atualizada.

Avenida Altino Arantes, nº. 122, centro, CEP 14990-009, Fone (17) 3556-1300, Irapuã/SP

Site: www.irapua.sp.gov.br E-mail: prefeitura@irapua.sp.gov.br

CNPJ 45.158.532/0001-90



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de execução dos serviços será de até 90 dias, após a emissão da Ordem de serviços/assinatura do contrato.
5.2 Os objetos fornecidos, deverá ter prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 a contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
6.2 a contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante;
6.3 a contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;
6.4 a contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
6.5 fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados da contratada;
6.6 a contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
6.7 respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;
6.8 acatar todas as orientações da contratante, emanadas pelo gestor ou fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
6.9 manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
6.10 deverá comunicar ao gestor e fiscal do contrato qualquer anormalidade, bem como eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, adotando as medidas cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
7.2 proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Termo de Referência;
7.3 prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;
7.4 permitir acesso aos funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão realizados pela Administração ou por fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas na lei nº 14.133/21.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);
- Compete ao fiscal do contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- compete ao gestor do contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade de renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Avenida Altino Arantes, nº. 122, centro, CEP 14990-009, Fone (17) 3556-1300, Irapuã/SP

Site: www.irapua.sp.gov.br E-mail: prefeitura@irapua.sp.gov.br

CNPJ 45.158.532/0001-90



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Diretoria Municipal De Cultura E Eventos	João Francisco Vila	DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS	10628-1

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Coordenadoria Municipal De Esportes	Valmir de Campos	COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE	9050

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega dos produtos é de no máximo 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, ou ainda outro documento equivalente, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.

Endereço: Avenida Altino Arantes, 122, Centro, CEP 14990-009.

Município de Irapuã/SP.

Horário: das 8:00h às 17:00h.

9.1.2 A entrega dos itens adquiridos, deverá vir acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Termo de Referência;

9.1.3 A contratada deverá entregar os objetos adquiridos nas quantidades solicitadas no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração ou Secretaria solicitante;

9.1.4 Os itens deverão ser entregues em sua totalidade, entregues no prazo estipulado por este instrumento;

9.1.5 O não cumprimento em tempo hábil das Ordens de Fornecimento acarretará ao fornecedor notificação e/ou processo administrativo, podendo gerar penalidades como multas e impedimentos de ser contratado com a Administração Pública;

9.1.6 As despesas que diretamente ou indiretamente incidirem sob a prestação dos serviços como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais, correrão por conta da empresa fornecedora;

9.1.7 Será exigida GARANTIA de todos os itens pelo prazo estipulado pelo fabricante, considerando os termos da lei;

9.1.8 Durante o período de GARANTIA o Fornecedor obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para o Órgão Público, o item que apresentar vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade;

9.1.9. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 72 (setenta e duas) horas para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

9.1.10 É expressamente proibida a subcontratação para a execução dos objetos deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Órgão Público.

10. DO PAGAMENTO

10.1. o pagamento será feito em parcela única em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, acompanhada da respectiva Nota Fiscal na forma da lei, sem emendas ou rasuras, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

10.2. no valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

Avenida Altino Arantes, nº. 122, centro, CEP 14990-009, Fone (17) 3556-1300, Irapuã/SP

Site: www.irapua.sp.gov.br E-mail: prefeitura@irapua.sp.gov.br

CNPJ 45.158.532/0001-90



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

10.3. após a execução da prestação de serviços e sendo atestado pelo gestor e fiscal do contrato, a execução conforme pactuada, será encaminhado e-mail a empresa autorizando a emissão da nota fiscal, que deverá ser encaminhada para o e-mail informado no item (10.6.). Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o município;

10.4. caso a contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias;

10.5 o documento de cobrança (nota fiscal), deverá ser emitido em nome do município de Irapuã/SP, trazendo no corpo do documento os seguintes dados, sob pena de devolução a empresa para as correções:

a) N° do processo (licitatório/dispensa);

b) número da concorrência;

c) número do contrato;

d) número da nota de empenho;

e) descrição do objeto resumido;

f) dados bancários: número da conta corrente, em nome da pessoa jurídica contratada, nome do beneficiário (conta jurídica), número da agência e banco, processo e contrato a que está se refere, conforme segue: município de IRAPUÃ/SP, avenida Altino Arantes, nº 122, cep 14990-000, inscrito no CNPJ sob o nº 45.158.532/0001-90, empenho nº: _____; processo eletrônico nº: /2024 e contrato nº: ____/2024, objeto da contratação.

10.6 a nota fiscal deverá ser encaminhada para o seguinte endereço e-mail:

almoxarifadopmirapua@gmail.com

cultura@irapua.sp.gov.br

10.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7 Os itens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.8 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

10.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez;

10.11 O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota.

10.12 No corpo da nota deverá ser informado, além da descrição resumida do objeto, o número do Processo Dispensa, o número da Modalidade da Dispensa, o número do contrato, as informações bancárias para o recebimento do pagamento, cuja conta deverá estar OBRIGATORIAMENTE em nome da pessoa jurídica contratada.

10.3 O Município terá até 10 (dez) dias úteis para a conferência e liquidação da nota, e no mesmo prazo informará a necessidade de alteração ou cancelamento da mesma, em razão de impropriedades na sua apresentação.

11. EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados art. 137 da lei federal nº 14.133/21;

11.2. amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a contratante;

12. PENALIDADES E MULTAS

12.1. serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais, e todas aquelas previstas na lei federal nº 14.133/21

12.2. a contratada sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor do contrato, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na lei federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. as despesas para a presente contratação, correrão das dotações orçamentárias do exercício 2024 e das dotações do exercício seguinte:

Educação, cultura, esporte e lazer

Cultura

Valor estimado da contratação: R\$ 20.400,00(Vinte mil e quatrocentos reais).

Unidade orçamentária: 020408

Projeto/atividade:2034

Elemento de despesa:3.3.90.30.00

Fonte: 0.01.00– recursos-tesouro

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Todas as despesas com alimentação, hospedagem, transporte, serão por conta da empresa contratada responsável pelos mesmos.

14.1.2. Documentação mínima exigida para contratação em anexo (ANEXO I)

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.400,00(vinte mil e quatrocentos reais) conforme a soma dos custos unitários.

16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a lei nº 14.133/21, e legislação em vigor.

Irapuã/SP, 13 de novembro de 2024.


JOÃO FRANCISCO VILA

DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?

b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Federal relativo aos Tributos Federais e inclusive a Seguridade Social (Certidão Conjunta)

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>

c) Certidão Negativa junto à Fazenda Estadual

- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

d) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

f) Certidão Negativa de Débitos junto à Justiça do Trabalho

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

g) Contrato social da empresa;

h) Documento pessoal do responsável da empresa (cópia)