



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se a aquisição de brinquedos infantis que serão distribuídas para as crianças do município de São Martinho da Serra nas festividades natalinas, a fim de despertar o espírito natalino vivenciando a alegria e a magia do natal das crianças que receberão os presentes. Além disso, este ato possui caráter didático pedagógico pois é através da brincadeira que a criança interage com o mundo e com as pessoas que a cercam, pois o brincar permite que ela explore e satisfaça suas curiosidades, solucionem problemas e construam seu conhecimento acerca do meio em que vive.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Ógão: 07 Secretaria de Assistência Social

Dotação: 569 3.3.90.32.05.00.00

Desdobramento da despesa: 7086

5. DO PAGAMENTO

5.1. Para fins de pagamento, a empresa vencedora, após a homologação, deverá informar a Prefeitura Municipal o banco, nº da agência e o nº da conta bancária na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica vencedora do certame.

5.2. O pagamento será efetuado em parcela única em até 10 dias após o recebimento e aceitação do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente assinada pelo Agente Público competente.

5.3. O pagamento efetuado não isentará a contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento do objeto.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, na avenida 24 de janeiro, Centro, 853, em horário de expediente das 8h às 14h, conforme agendamento pelo telefone (55) 3277 1100.

6.2. Prazo de entrega de 10 dias a contar pelo recebimento do empenho pela contratada.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

6.3. No ato de entrega do objeto será realizada uma vistoria rigorosa para assegurar a qualidade do produto, bem como se atende o estabelecido no descritivo do objeto.

6.4. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários à aquisição pretendida.

6.5. Constatada qualquer irregularidade na entrega do objeto, a Contratada se obriga a trocar, por suas expensas, todo objeto entregue danificado, transportado inadequadamente, incompatível com a marca, se ofertada na licitação que deu origem à contratação, ou quaisquer outros motivos que impeçam seu uso, em razão de se destinarem à utilização humana, mesmo que tais fatos não tenham sido observados no ato do recebimento.

6.6. O Setor Almoxarifado rejeitará, no todo ou em parte a entrega em desacordo com as especificações Técnicas exigidas.

6.7. Deverão ser entregues livre de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com os custos inerentes aos mesmos.

6.8. O recebimento do objeto será feito pelo responsável do almoxarifado.

6.9. Todos os brinquedos devem ter certificado do Inmetro.

7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato será gerenciado pela Secretária de Assistência Social conforme designação na Portaria sob nº 3632/2024 e fiscalizada pelo Agente Administrativo conforme designação da Portaria nº 3636/2024, onde irão acompanhar a execução dos serviços e entrega dos bens, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (empresa)

8.1. Os itens deverão ser entregue pela fornecedora em veículo transportador adequado e fica responsável por descarga.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

- 8.2. As despesas decorrentes de frete, entrega, descarga, seguro e demais encargos competem, exclusivamente a contratada sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 8.3. Fornecer o objeto, entregar na quantidade solicitada e no prazo solicitado e responsabilizar-se pela qualidade do mesmo.
- 8.4. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- 8.5. Responder pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, referentes aos serviços executados por seus empregados, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 8.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar o CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento.
- 8.7. Permitir ao CONTRATANTE, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente.
- 8.8. Comparecer, sempre que solicitada, à Sede do Contratante, em horário por esta estabelecida, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências.
- 8.9. A Licitante vencedora deverá cumprir com todas as obrigações Sociais e Trabalhistas vigentes, com o pessoal vinculado, direta ou indiretamente, aos serviços contratados, cabendo-lhe, outrossim, ônus com exclusividade e em última instância com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações.
- 8.10. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários à aquisição pretendida.
- 8.11. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.
- 8.12. De acordo com a Instrução Normativa Nº 1234/2012, da RFB, e do Decreto Municipal Nº 4083/2021: a CONTRATADA deverá informar na nota fiscal o percentual do IR/PJ e valor. Se for optante do SIMPLES Nacional deverá apresentar declaração, conforme instrução normativa.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

8.13 É de responsabilidade da empresa realizar a descarga dos itens adquiridos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (prefeitura)

9.1. Receber e atestar o objeto, através da nota fiscal conforme o empenho.

9.2. Fiscalizar, gerenciar a Ata de registro de preço e prestar esclarecimentos quando necessário, para garantir o cumprimento integral do mesmo.

9.3. Fornecer local apropriado para armazenagem do objeto quando entregue.

9.4. Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.5. Proceder ao acompanhamento técnico da prestação dos serviços;

9.6. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no termo de referência.

9.7. A Contratante deverá, a seu critério, e através dos gestores e fiscais, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do fornecimento do objeto contratado e do comportamento do pessoal da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.8. Executado o fornecimento pelo adjudicatário, definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, o recebimento do objeto se dará mediante recibo/atestado aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, conforme o caso e a critério da Administração, por um agente responsável, em prazo não superior a cinco dias úteis.

9.9. Dar ciência à Contratada, imediatamente, sobre qualquer anormalidade que verificar no objeto.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará ao contratado às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as multas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 Pela natureza da contratação, não será formalizado termo de contrato. O processo terá a Nota de Empenho como forma de contrato, visto que são bens comuns que serão entregues em sua totalidade e de forma imediata.

12. FUNDAMENTO LEGAL:

12.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO, julgamento por Menor Preço por lote, com fundamento no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 ESTIMATIVA DO VALOR

13.1 Estima-se o valor de no máximo total de R\$ 20.751,40 (vinte mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos).

13.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, obtida através da pesquisa de preços conforme determinada na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, Decreto Municipal nº 4.156, de 19 de abril de 2023 e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

14 REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

14.1 Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar as seguintes documentações:

14.1.1 Habilitação Jurídica

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com CNAE compatível ao objeto licitado.

14.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art.193 do Código Tributário Nacional, ou outro equivalente, na forma da lei.

c) **prova de regularidade perante o município de São Martinho da Serra/ RS.**

OBS: A Certidão pode ser solicitada ao Setor de Tributos desta municipalidade via e-mail: tributos.sms@gmail.com ou pelo telefone 55 3277 1100 ramal 5, em horário de expediente de segunda a sexta das 08:00 às 14:00hs.

d) prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

15 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 A solução proposta é a aquisição dos objetos por dispensa de licitação, visto que atende às necessidades da secretaria, bem como traz maiores ganhos do ponto de vista do interesse público considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a Secretaria de Assistência Social adquirir os bens respeitando-se os limites orçamentários.

Janete Lúcia Secchi

Secretaria de Assistência Social e Habitação

Robson Flores da Trindade

Prefeito Municipal

Este Termo de Referência foi devidamente examinado e aprovado
por esta Procuradoria Jurídica

André Marcos Pignone

Procurador Jurídico

OAB/RS 92.782



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B0EF-C340-E875-22CB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRÉ MARCOS PIGNONE (CPF 780.XXX.XXX-00) em 19/11/2024 09:51:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBSON FLORES DA TRINDADE (CPF 007.XXX.XXX-56) em 19/11/2024 13:28:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANETE LÚCIA SECCHI (CPF 428.XXX.XXX-00) em 19/11/2024 13:30:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/B0EF-C340-E875-22CB>