

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E TECIDOS PARA ARTESANATO VISANDO A EXECUÇÃO PARCIAL DO PROJETO CAPACITAÇÃO E AÇÃO 2024 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER, APRESENTADO AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR 313620720240001 - GND3.

### 2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

**2.1. Da necessidade da contratação:** O presente documento tem como objetivo a realização de processo de Contratação de empresas para a fornecimento de Aquisição de materiais diversos, tecidos e ferramentas para artesanato visando a execução parcial do **Projeto Capacitação e Ação 2024**, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social, para utilização do recurso financeiro oriundo de Emenda Parlamentar 313620720240001 - GND3- custeio.- CMDCA

#### 2.2 – Justificativa

Justificamos a necessidade de aquisição de materiais diversos, tecidos e ferramentas para artesanato visando a realização de Oficinas de Arte e Artesanato para crianças e adolescentes atendidos pela Fundação Municipal Crê-Ser. A realização das Oficinas de Artes e Artesanatos se justifica pela necessidade de oportunizar a crianças e adolescentes atendidos pela Fundação Municipal Crê-Ser o contato com o fazer artístico, contribuindo para a formação de cidadãos cultos, críticos e conscientes. O fazer artístico será usado para descobrir e desenvolver o talento destes jovens. Grandes serão os benefícios para as crianças e adolescentes, pois não só desenvolve a criatividade, como a auto-estima, personalidade, concentração, memória, coordenação motora, percepção e ritmo.

Justificamos ainda pela necessidade de execução parcial do **Projeto Capacitação e Ação 2024**, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social, para utilização do recurso financeiro oriundo de Emenda Parlamentar 313620720240001 - GND3- custeio.

#### 2.3 Da escolha da modalidade de licitação:

O Processo Licitatório a ser realizado deverá ser o mais adequado para atender aos seguintes requisitos: respeitar o princípio da padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, as condições de manutenção, assistência técnica e de desempenho; submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; ser subdivididas em tantas quantidades quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando a economicidade e balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Dessa forma sugerimos a utilização do **Pregão Eletrônico**. Ela é uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns. No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

Para a aquisição dos materiais diversos e ferramentas para artesanato aqui descritos será utilizado os recursos financeiros provenientes da Emenda parlamentar 313620720240001 - GND3- custeio, em decorrência da aprovação do Projeto Capacitação e Ação 2024 Sensorial apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Os valores foram estimados com base nos preços obtidos a partir da realização de pesquisa de mercado. O preço unitário máximo que a Fundação Municipal Crê-Ser se dispõe a pagar considerou as estimativas de quantidades a serem adquiridas.

### 3. DO PREÇO, DA QUANTIDADE E DAS DESCRIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

#### 3.1 – DO PREÇO

O preço estimado da contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas junto ao mercado, conforme cotações encaminhada por empresas desse ramo de atividade, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de **R\$ 38.667,51 (trinta e oito mil, seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e um centavos)**

Os recursos para a referida contratação serão provenientes da aprovação do Projeto Capacitação e Ação 2024, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social para utilização de Emenda Parlamentar 313620720240001 - GND3- custeio.

Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VR.UNIT.	VR. TOTAL
1	<b>APLICADOR TIPO PISTOLA</b> PISTOLA MANUAL PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, ELÉTRICA, APLICADOR DE BASTÃO DE COLA DE 7MM, COM SUPORTE PARA APOIAR O, TER UMA PROTEÇÃO DE SILICONE NO BICO, , POSSUIR UM GATILHO ERGONÔMICO, BIVOLT 110/220V (BIVOLT), 60W.	UNID	12	42,19	506,28
2	<b>CADERNO</b> CADERNO BROCHURÃO, 96 FOLHAS, PAUTADO, CAPA FLEXÍVEL	UNID	300	9,23	2.769,00

3	<b>CANETA – INDICADOR</b> CANETA DE QUADRO MAGNÉTICO VERMELHA: DESCRIÇÃO: CANETA PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO. RECARREGÁVEL, COM PONTA E CARTUCHO DE TINTAS SUBSTITUÍVEIS, NA COR VERMELHA, CORPO EM PLÁSTICO ARREDONDADO TRANSPARENTE, COM PONTA MÉDIA REDONDA.	UNID	50	11,40	570,00
4	<b>CANETA – INDICADOR PRETA</b> CANETA DE QUADRO MAGNÉTICO VERMELHA: DESCRIÇÃO: CANETA PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO. RECARREGÁVEL, COM PONTA E CARTUCHO DE TINTAS SUBSTITUÍVEIS, NA COR AZUL, CORPO EM PLÁSTICO ARREDONDADO TRANSPARENTE, COM PONTA MÉDIA REDONDA.	CX	50	11,40	570,00
5	<b>CARTOLINA</b> DESCRIÇÃO: CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 120G/M2, MEDIDAS APROXIMADAS COMPRIMENTO 730 MM, LARGURA 550 MM, COR AZUL, TIPO CARD SET. PACOTE COM 100 FOLHAS. CORES A SEREM DEFINIDAS NO MOMENTO DA AQUISIÇÃO	PCTE	15	109,33	1.639,95
6	<b>COLA BRANCA LÍQUIDA 1KG</b> COLA BRANCA ESCOLAR, LIVRE DE SOLVENTES, LIVRE DE PVC, LAVÁVEL EM ÁGUA EM TEMPERATURA AMBIENTE EMBALAGEM COM 1KG	UNID	40	23,53	941,20
7	<b>COLA BRANCA LÍQUIDA 90G</b> COLA BRANCA ESCOLAR, LIVRE DE SOLVENTES, LIVRE DE PVC, LAVÁVEL EM ÁGUA EM TEMPERATURA AMBIENTE EMBALAGEM COM 90G	UNID	100	6,66	366,00
8	<b>COLA BRANCA PARA MADEIRA 1 KG</b> ADESIVO À BASE DE PVA, DE FÁCIL APLICAÇÃO E LIMPEZA, IDEAL PARA COLAGENS QUE EXIGEM ALTO DESEMPENHO. INDICADO COMO COLA DE MADEIRAS DE BAIXA E MÉDIA DENSIDADE, LAMINADOS PLÁSTICOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS EM GERAL. ISENTA DE SOLVENTES, FLEXÍVEL E LIVRE DE ELEMENTOS TÓXICOS, FORNECENDO UMA COLAGEM RESISTENTE E SEGURA, EMBALAGEM DE 1X1KG	UNID	50	28,01	1.400,50
9	<b>COLA SILICONE</b> ADESIVO MONOCOMPONENTE, INCOLOR E DE ALTA VISCOSIDADE. EMBALAGEM COM 250 ML	UNID	50	20,10	1.005,00

10	<b>COLA SILICONE BASTÃO 7 MM</b> COLA EM BASTÃO BASE DE POLÍMEROS SINTÉTICOS EM ÁGUA, COM BOA ADESIVIDADE, SECAGEM LENTA, LAVÁVEL, ATÓXICA, INCOLOR, NÃO RESSECADA E NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA. APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 7MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	UNID	94	1,55	145,70
11	<b>ESTILETE GRANDE - 18 MM</b> MATERIAL DO CORPO DO ESTILETE: PLÁSTICO REVESTIDO COM BORRACHA TERMOPLÁSTICA. TIPO DA LÂMINA: RETA SEGMENTADA. TRILHO METÁLICO COM AUTO TRAVA. COMPRIMENTO TOTAL DO ESTILETE: 6. 1/2" - 165 MM. LARGURA DA LÂMINA: 18 MM	UNID	60	7,96	477,60
12	<b>FITA ADESIVA – CREPE</b> FITA DE PAPEL CREPE ESPECIALMENTE TRATADO, COMPOSTA DE ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA. QUE POSSUA RESISTÊNCIA AO ESTIRAMENTO, SEJA FACILMENTE RASGÁVEL A MÃO, IMPERMEÁVEL, FÁCIL CONFORMAÇÃO EM SUPERFÍCIES IRREGULARES, BOA ADESÃO EM DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIES E MATERIAIS (PAPELÃO, PLÁSTICOS, BORRACHA, METAL VIDRO, DENTRE OUTROS) FÁCIL REMOÇÃO E ISENÇÃO DE RESÍDUOS EM ATÉ 24 HORAS APÓS SUA APLICAÇÃO, ROLO DE 24MMX50M.	UNID	60	7,70	462,00
13	<b>FITA ADESIVA – CREPE 48MMX50M</b> FITA DE PAPEL CREPE ESPECIALMENTE TRATADO, COMPOSTA DE ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA. QUE POSSUA RESISTÊNCIA AO ESTIRAMENTO, SEJA FACILMENTE RASGÁVEL A MÃO, IMPERMEÁVEL, FÁCIL CONFORMAÇÃO EM SUPERFÍCIES IRREGULARES, BOA ADESÃO EM DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIES E MATERIAIS (PAPELÃO, PLÁSTICOS, BORRACHA, METAL VIDRO, DENTRE OUTROS) FÁCIL REMOÇÃO E ISENÇÃO DE RESÍDUOS EM ATÉ 24 HORAS APÓS SUA APLICAÇÃO, ROLO DE 48MMX50M.	UNID	60	12,93	775,80
14	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE 19 MMX30M</b> MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO DUPLA FACE, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 30M, COR INCOLOR, APLICAÇÃO MULTIUSO.	UNID	60	12,93	775,80
15	<b>FITA ADESIVA- TRANSPARENTE 24 MMX50M</b> FITA ADESIVA DE FILME DE POLIPROPILENO	UNID	60	5,85	351,00

	EM ROLO DE 24MMX50M				
16	<b>FITA ADESIVA- TRANSPARENTE 48MMX50M</b> FITA ADESIVA TRANSPARENTE ROLO MEDINDO 48MMX45M	UNID	60	7,20	432,00
17	<b>GIZ CERA C/ 12 UNIDADES</b> FABRICADO COM CERA DE ALTA QUALIDADE, PROPORCIONANDO TOTAL COBERTURA E EXCELENTES TRAÇOS, DANDO VIVACIDADE NOS DESENHOS, ATÓXICO. PARA DESENHAR, ESCREVER E PINTAR SOBRE PAPEL, CARTOLINA, PAPEL CARTÃO E TAMBÉM PARA TRABALHOS COM ACABAMENTOS ARTÍSTICOS. CAIXA COM 12 CORES	UNID	120	7,67	920,40
18	<b>LÁPIS CÓPIA</b> LÁPIS PRETO N°2 HB: LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO POLIESTIRENO RECICLADO, DUREZA CARGA HB, MATERIAL CARGA GRAFITE N°2. .	UNID	720	0,47	338,40
19	<b>LÁPIS DE COR C/12 UNIDS SEXTAVADO</b> CAIXA COM 12 LÁPIS DE COR EM FORMATO SEXTAVADO. QUE POSSUAM CORES MAIS VIVAS, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC, PONTA RESISTENTE. EMBALAGEM EM PAPEL CARTÃO.	CX	240	11,88	2.851,20
20	<b>PAPEL A4 COLORIDO C 100 FLS</b> PAPEL SULFITE COMPOSIÇÃO/MATERIAL: CELULOSE. GRAMATURA: 75G/M2. DECORADO: NÃO. FORMATO DA FOLHA: A4. COR: AMARELO/AZUL/BEGE/ROSA/VERDE (A SER DEFINIDA NO MOMENTO DA COMPRA) EMBALAGEM: 1 PACOTE DE 100 FOLHAS DE SULFITE.	PCT	250	9,04	2.260,00
21	<b>PAPEL CARTÃO</b> FOSCO GRAMATURA: 280G/M² TAMANHO: 50 X 70CM. CORES DIVERSAS.	PCT	350	1,57	549,50
22	<b>PAPEL COLORSET</b> PAPEL CRIATIVO PARA RECORTES, COLAGEM, DOBRADURAS, ENTRE OUTROS, PAPEL OFF-SET 110GR, <u>DIMENSÕES</u> 48 X 66CM, CORES A SEREM DEFINIDAS NO MOMENTO DA AQUISIÇÃO	PCT	400	1,03	412,00
23	<b>PAPEL KRAFT</b> MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 80 G/M2, COMPRIMENTO 66CM, LARGURA 96 CM, COR NATURAL/PARDO.	PCT	1000	2,04	2.040,00

24	<b>PAPEL SULFITE BRANCO A4 COM 500 FOLHAS</b> MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, GRAMATURA 75G/M², EMBALADOS EM RESMA COM 500 FOLHAS. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHAMEX, COPIMAX E REPORT.	PCT	250	29,47	7.367,50
25	<b>PINCEL ATÔMICO 12 CORES</b> CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, PONTA DE POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, EMBALAGEM COM 12 CORES	PCT	40	21,69	867,60
26	<b>PINCEL CHATO N 02 C CABO DE MADEIRA</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 2. CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA.	UNID	49	2,12	103,88
27	<b>PINCEL CHATO N 8 C CABO DE MADEIRA</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 8 CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	2,91	145,50
28	<b>PINCEL CHATO N 16 C CABO DE MADEIRA</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 16. CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	5,53	276,50
29	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 06</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 6. CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	2,60	130,00
30	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 12</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 12 CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	4,17	208,50
31	<b>PINCEL ESCOLAR Nº 20</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 20. CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	6,57	328,50
32	<b>PINCEL Nº 10</b> PINCEL CHATO DE CABO LONGO NÚMERO 10. CABO DE MADEIRA, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA SINTÉTICA	UNID	50	3,33	166,50
33	<b>RÉGUA ACRÍLICA 30 CM</b> RÉGUA CRISTAL 30CM, FABRICADA 100% EM POLIESTIRENO, CRISTAL COM ESCALA DE PRECISÃO/SUBDIVISÃO EM MM EM ACRÍLICO.	UNID	180	2,58	464,40
34	<b>TESOURA ESCOLAR SEM PONTA</b> TESOURA DE AÇO INOXIDÁVEL, PONTAS ARREDONDADAS, CABO DE PROLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO APROXIMADO DE 12CM. COM RÉGUA NA LÂMINA MEDINDO APROXIMADAMENTE 5CM.	UNID	100	5,38	538,00

35	<b>TINTA GUACHE</b> TINTA TÊMPERA GUACHE. NÃO TÓXICA. CORES MISCÍVEIS ENTRE SI. PODE SER APLICADA EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA, CERÂMICA E E.V.A. SOLÚVEL EM ÁGUA. ACABAMENTO MATE. TUBO DE 250ML - CORES A SEREM DEFINIDAS NO MOMENTO DA AQUISIÇÃO	UNID	180	8,86	1.594,80
36	<b>TECIDO OXFORD</b> OXFORD XADREZ, 100% POLIESTER, LARGURA MÍNIMA DE 1,47 METROS (XADREZ VERMELHO E BRANCO E XADREZ AZUL E BRANCO)	M	100	20,84	2.084,00
37	<b>TECIDO TRICOLINE</b> TECIDO TRICOLINE ESTAMPADO EM UMA FACE 100% ALGODÃO, LARGURA MÍNIMA DE 1,50 METROS	M	50	36,65	1.832,50

## 6. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1 Os materiais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em local indicado pelo Contratante, respeitando-se as observações contidas em cada item constante deste Termo de Referência;

6.2 Entende-se por entrega as seguintes atividades: o transporte dos produtos embalados para o local determinado pela Fundação Municipal Crê-Ser, a entrega dos volumes, a desembalagem, a verificação visual do produto e sua reembalagem se for o caso;

6.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação, no seguinte endereço Rua Palmas, 214 – Bairro Baú - João Monlevade – MG, nos horários de 7.30 h as 10.30h e de 13.30h as 16.30h.

7.1.1 O recebimento dos objetos terá como responsável, a Comissão de Recebimento de Materiais (designada através da Portaria 030/2024 de 03 de junho de 2024, que irão fazer a conferência da mercadoria de acordo com a especificação licitada.

7.2 Os materiais e ferramentas deverão ser novos e sem uso e deverão ser entregues em embalagens lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos materiais com embalagens violadas;

7.3 No ato da entrega, a comissão responsável emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

7.4 Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa indicada pela comissão responsável, conforme procedimentos a seguir:

7.4.1 Abertura das embalagens;

7.4.2 Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

7.4.3 O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis;

7.5 Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção;

7.6 Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a comissão responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

7.7 Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;

7.8 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.

## 8 . DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

8.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** Nádia Cota Guimarães.

8.1.2. **FISCAL DO CONTRATO:** Neumar Barros dos Santos

8.2. Compete ao Gestor do Contrato acima 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 da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima 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.

8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 74 da Lei 14.133/21.

## 9 - DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

9.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

9.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.2.2. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

9.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

9.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; 7 11.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

## 10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A empresa deve apresentar ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a LICITANTE fornecido ou que esteja fornecendo equipamentos de características semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

10.1.1 No(s) ATESTADO(S) devem estar explícitos a identificação da empresa que está fornecendo o ATESTADO, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação pormenorizada dos produtos fornecidos

10.1.1 Os ATESTADOS deverão ser válidos e conter a descrição dos produtos ou serviços, quantitativo, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de entrega dos produtos fornecidos e definitivamente recebidos ou a data de início dos serviços prestados e atestados. Portanto o(s) ATESTADO(S) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

10.1.1.1 Nome do cliente;

10.1.1.2 Endereço completo do cliente;

10.1.1.3 Identificação do contrato;

10.1.1.4 Descrição dos produtos fornecidos ou serviços prestados;

10.1.1.5 Vigência do contrato;

10.1.1.6 Assinatura e identificação do signatário contento: nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;

10.1.1.6 Telefone ou e-mail de contato e site.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;
- 11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 11.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 11.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 11.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## 12 -OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto;
- 12.2. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos;

- 12.3. O Fornecedor para a execução do objeto estará obrigado satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo;
- 12.4. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste termo;
- 12.5. Comunicar à Fundação Crê-Ser, no prazo máximo de 1 (uma) hora do recebimento dos pedidos, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;
- 12.6. Substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, deteriorados, com inadequação de conteúdo ou embalagem, dentre outros que caracterize discordância com o licitado, imediatamente quando o problema for detectado no ato da entrega ou no prazo de 1 (um) dia, improrrogável, contado da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;
- 12.8. Fornecer o objeto da licitação, nas condições estipuladas neste termo, no edital e conforme as ordens de fornecimento e nota de empenho, emitidas;

### **13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

- 13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.
- 13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Fundação Municipal Crê-Ser, inscrita no CNPJ sob o nº21.857.271/0001-38, com a descrição clara do objeto do contrato.
- 13.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo e a por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 13.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida por parte da Contratada.
- 13.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.
- 13.3. Sobre o valor devido à Contratada, a Fundação Municipal Crê-Ser efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 13.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 13.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do

efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:  $AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$ , onde: AF = atualização financeira; IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa; N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

13.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### **14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21 ao contratado.

#### **15 LEGISLAÇÃO APLICADA**

A legislações aplicadas são a Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos e a Lei Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**NÁDIA COTA GUIMARÃES**  
**ASSESSORA TÉCNICA DA DIRETORIA**  
**Fundação Municipal Crê-Ser**