

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja viabilizada a aquisição de bomboniere destinados as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A aquisição de bomboniere para as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN se justifica pela necessidade de promover um ambiente acolhedor e motivador para os participantes das atividades educativas. A oferta de bomboniere durante eventos e atividades educativas pode contribuir para a criação de um clima mais descontraído e agradável, favorecendo a participação ativa e o engajamento dos participantes. Além disso, a distribuição de bomboniere pode ser utilizada como uma ferramenta de incentivo e recompensa, estimulando o interesse e a dedicação dos participantes nas atividades propostas. Essa prática pode resultar em um aumento na eficácia das ações educativas, uma vez que os participantes se sentirão mais valorizados e motivados a participar. Portanto, a aquisição de bomboniere para as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN é uma medida que visa não apenas melhorar a qualidade das atividades educativas, mas também promover o bem-estar dos participantes.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

3.1. O bem/produto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1. **Visão Geral da Solução:** A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar é a aquisição de bomboniere destinados as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN.

4.2. **Benefícios da Solução:** A aquisição de bomboniere destinados as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN, ensejará em vários benefícios, incluindo:

4.2.1. **Melhoria do Ambiente Educativo:** A oferta de bomboniere durante as ações educativas contribuirá para a criação de um ambiente mais acolhedor e agradável, favorecendo a participação ativa dos participantes.

4.2.2. **Aumento do Engajamento:** A distribuição de bomboniere pode servir como um incentivo para os participantes, aumentando o interesse e a dedicação nas atividades propostas, resultando em maior engajamento e participação.

4.2.3. **Valorização dos Participantes:** A utilização de bomboniere como forma de recompensa e reconhecimento pode fazer com que os participantes se sintam mais valorizados e motivados, o que pode refletir positivamente no desempenho e na eficácia das ações educativas.

4.2.4. **Promoção do Bem-Estar:** A oferta de bomboniere pode proporcionar momentos de descontração e prazer, promovendo o bem-estar dos participantes e tornando as atividades educativas mais agradáveis e produtivas.

4.2.5. **Impacto na Qualidade das Ações Educativas:** A implementação dessas medidas resultará em uma melhoria significativa na qualidade das ações educativas, tornando-as mais eficazes e atrativas para os participantes.

4.4. **Desenvolvimento de Habilidades Sociais:** A interação durante a distribuição e consumo de bomboniere pode favorecer o desenvolvimento de habilidades sociais, como a cooperação e o trabalho em equipe, entre os participantes.

4.2.4. **Incentivo à Participação em Eventos Futuros:** A experiência positiva proporcionada pela oferta de bomboniere pode incentivar os participantes a se envolverem em futuras ações educativas promovidas pela Administração Municipal.

4.3. Esses benefícios demonstram a importância da aquisição de bomboniere para as ações educativas, evidenciando seu impacto positivo tanto no ambiente educativo quanto na comunidade local.

#### 4.3. Etapas da Execução:

4.3.1. **Seleção de Fornecedores:** A próxima etapa envolve a identificação e seleção de fornecedor para execução do objeto delineado. Isso será feito através de um processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, competitivo e transparente para garantir que o Município de Santa Cruz/RN obtenha o melhor custo-benefício, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.3.2. **Execução:** Uma vez que o fornecedor tenha sido selecionado, a Prefeitura Municipal procederá à aquisição conforme a necessidade, na forma da seção “Métodos e Estratégias de Suprimento – Condições de Execução” constante neste instrumento.

4.3.3. **Monitoramento e Avaliação:** A Prefeitura Municipal monitorará a execução contratual através do Fiscal do Contrato, devidamente nomeado pela autoridade competente, o qual terá o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestada em desacordo com as cláusulas contratuais. Caberá ao Fiscal de Contrato, e ao seu substituto nas hipóteses de seu afastamento e/ou impedimento legal, o cumprimento das atribuições previstas no Capítulo XXIII do Decreto Municipal nº 2060/2023.

#### 4.4. Garantias e Responsabilidades do Fornecedor:

4.4.1. O fornecedor deve atender a uma série de exigências para garantir a qualidade e a segurança do produto fornecido:

4.4.1.1. **Atendimento às Especificações:** O produto ofertado deve compulsoriamente atender às especificações definidas neste instrumento.

4.4.1.2. **Certificações:** O produto deve atender as normas técnicas definidas pelo INMETRO, ABNT, ANVISA e demais órgãos reguladores competentes, conforme o caso.

4.4.1.3. **Responsabilidade Técnica:** O fornecedor se responsabilizará por eventuais problemas de qualidade identificados após a entrega.

4.4.1.4. **Prazo de Validade:** O produto fornecido deve ter um prazo de validade, no mínimo, 120 dias, a contar da efetiva entrega, garantindo sua regular utilização durante o período de validade.

#### 4.5. **Métodos e Estratégias de Suprimento – Condições de Execução:**

4.5.1. O produto deverá ser fornecido em até 10 dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de compra, emitida pelo setor ou pela secretaria solicitante.

4.5.2. O produto solicitado deverá ser entregue no Município de Santa Cruz/RN, na sede do órgão solicitante.

4.5.3. O produto deverá estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO, ABNT, ANVISA e demais órgãos reguladores competentes, conforme o caso.

4.5.4. A mercadoria ainda não fornecida não gerará obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

4.5.5. A embalagem do produto deverá conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de garantia ou de validade, conforme o caso.

4.5.6. O produto deverá estar estritamente de acordo com as especificações constantes neste instrumento, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades, conforme o caso.

4.5.7. A fiscalização da execução contratual será de responsabilidade do Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, devidamente nomeado pela autoridade competente, o qual terá o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestada em desacordo com as cláusulas contratuais, cabendo ao Fiscal de Contrato, e ao seu substituto nas hipóteses de seu afastamento e/ou impedimento legal, o cumprimento das atribuições previstas no Capítulo XXIII do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.5.8. Sendo constatado o fornecimento de produto de qualidade duvidosa e que não atenda aos critérios de aceitação do órgão contratante, ou caso haja atraso na entrega do produto, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.9. O produto deverá apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 dias contar da data da efetiva entrega.

#### 4.6. **Critérios Sociais e Trabalhistas:**

4.6.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

4.6.1.1. **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

4.6.1.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das

comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

#### 4.7. Critérios de Sustentabilidade:

4.7.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.7.2. **Embalagens Sustentáveis:** Optar por bomboniere que utilizem embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, minimizando o impacto ambiental e incentivando práticas de consumo consciente.

4.7.3. **Produtos Orgânicos e Naturais:** Dar preferência a bomboniere produzidos com ingredientes orgânicos e naturais, que não utilizem agrotóxicos ou aditivos químicos prejudiciais ao meio ambiente e à saúde dos consumidores.

4.7.4. **Redução de Desperdício:** Implementar estratégias para evitar o desperdício de bomboniere, como a distribuição planejada e a promoção do consumo responsável entre os participantes das ações educativas.

4.7.5. **Educação Ambiental:** Utilizar a distribuição de bomboniere como uma oportunidade para promover a educação ambiental, conscientizando os participantes sobre a importância da sustentabilidade e incentivando práticas ecológicas.

4.7.6. **Parcerias com Projetos Sustentáveis:** Estabelecer parcerias com projetos e iniciativas locais que promovam a sustentabilidade, como cooperativas de reciclagem e produtores de alimentos orgânicos, fortalecendo a rede de apoio à sustentabilidade na comunidade.

4.7.7. **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento e avaliação dos critérios de sustentabilidade adotados, garantindo a eficácia das medidas e possibilitando ajustes e melhorias contínuas.

4.7.8. Esses critérios de sustentabilidade visam assegurar que a aquisição de bomboniere para as ações educativas da Administração Municipal de Santa Cruz/RN seja realizada de maneira responsável e consciente, promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade.

4.8. **Análise e Mapa de Risco da Contratação:** No escopo da contratação pleiteada não foram identificados riscos de alto impacto, de alta probabilidade de ocorrência ou peculiares à execução do objeto.

#### 4.12. Processo de Contratação:

4.12.1. **Processo de Dispensa de Licitação:** A contratação será processada mediante deflagração de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, em conformidade com os limites de valor estabelecidos pela legislação aplicável à matéria, garantindo a competitividade e transparência do processo.

4.12.2. **Publicização:** O processo eletrônico Aviso de Dispensa Eletrônica será devidamente divulgado em sítio eletrônico, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.12.3. **Condução:** O processo será conduzido por Agente de Contratação devidamente indicado pela autoridade superior competente, em sítio eletrônico regular, permitindo a participação de representantes dos fornecedores e demais interessados, assegurando a transparência do processo.

4.12.4. **Documentação Necessária:** A documentação de habilitação exigida será delineada no ato convocatório da contratação, se obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento de todas as exigências postuladas.

4.13. **Dispensa de Licitação Exclusiva para ME, EPP e Equiparados:** Estando o valor estimado da contratação abaixo do valor (ou igual ao valor) limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo de licitação eletrônica (ou de dispensa eletrônica) a ser instaurado será exclusivo para ME, EPP e equiparados, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.14. A solução para a aquisição em exame envolve um processo integrado que abrange desde a seleção e compra do produto até a entrega. A observância rigorosa dos métodos e estratégias de suprimento, bem como a observância dos aspectos de qualidade e de sustentabilidade, garantirão que o produto atenda às necessidades da municipalidade com eficácia e segurança. Esta solução abrangente assegurará que o órgão demandante seja capaz de gerenciar eficientemente os recursos financeiros disponíveis para a aquisição pretendida. Além disso, a solução também contribuirá para a sustentabilidade ambiental ao promover o uso e descarte responsável e adequado do produto.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

5.1.1. **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de termo de contrato, devendo-se constar as cláusulas e condições de execução do objeto, incluindo a especificação e quantidade do produto, o preço, as condições de entrega e pagamento, as obrigações do fornecedor e do órgão contratante, dentre outros aspectos legalmente exigíveis que envolvam a execução.

5.1.2. **Entrega do Produto:** O fornecedor será responsável pela entrega regular do produto junto ao órgão demandante, nas condições determinadas neste Termo de Referência.

5.1.3. **Monitoramento e Avaliação:** O município monitorará, através do Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente, o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação das especificações e qualidade do produto, a pontualidade da entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

5.1.4. **Registro e Tratamento de Ocorrências:** Qualquer não conformidade ou problema identificado durante a execução será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência.

5.1.5. **Providências a Serem Tomadas:** Em caso de não conformidade, o fornecedor será obrigado a promover as correções e adequações devidas, sem custo adicional para a Prefeitura. O prazo para a saneamento será definido pelo Fiscal do Contrato, conforme demandado pela situação.

**5.1.6. Indicadores de Desempenho:** Poderão ser definidos indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia do fornecedor, incluindo a pontualidade da entrega, a conformidade da execução e a resposta a não conformidades. Esses indicadores serão monitorados regularmente e apresentados em relatórios de desempenho.

**5.1.7. Reciclagem e Descarte:** O município será responsável pela coleta do produto e/ou resíduos decorrentes da execução e pelo encaminhamento para reciclagem e/ou descarte seguro, conforme apropriado.

**5.1.8. Encerramento da Execução:** Ao fim do prazo de vigência da execução, o município avaliará o desempenho do fornecedor para fins de avaliação em relação a futuras avenças.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:**

6.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações celebradas e que a Administração Municipal receba produtos de boa qualidade.

### **6.1.1. Estruturação da Gestão da Execução:**

**6.1.1.1. Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o município e o fornecedor.

**6.1.1.2. Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade da entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

**6.1.1.3. Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevindos e as ações tomadas para resolvê-los.

**6.1.1.4. Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

**6.1.1.5. Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de futuras avenças com a Administração Municipal.

**6.1.1.6. Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

### **6.1.2. Gestão de Não Conformidades:**

**6.1.2.1. Registro e Tratamento de Ocorrências:** Qualquer não conformidade ou problema identificado durante o recebimento ou uso do produto será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência.

**6.1.2.2. Substituição do Produto:** Em caso de não conformidade, o fornecedor será obrigado a substituir o produto defeituoso ou fora das especificações, sem custo adicional para a Prefeitura. O prazo para a substituição será definido pelo Fiscal do Contrato, conforme a urgência da situação.

**6.1.3. Alteração Contratual:** Serão permitidas alterações no Termo de Contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.4. Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Conforme o caso, será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.5. Normas Técnicas e Legais:** Aplicam-se à execução as determinações contratuais, bem como as normas da legislação cabíveis ao objeto, conforme o caso.

**6.1.10. Prorrogação:** A vigência da avença celebrada poderá ser prorrogada, havendo necessidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.11. Rescisão Contratual:** A Prefeitura Municipal de Santa Cruz se reserva o direito de rescindir o contrato ou instrumento equivalente em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

6.2. Com este modelo de gestão do contrato, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura uma supervisão rigorosa da execução contratual, garantindo a qualidade do produto requestado, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

## **7. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

7.1. A estimativa do valor da contratação para a presente aquisição foi realizada, concomitantemente a esse instrumento, mediante pesquisa de mercado efetivada junto a regular banco de preços, tendo por base consulta a atas de registro de preços e análise de contratações anteriores de diversos órgãos da Administração Pública em suas diversas esferas, visando garantir que a administração tenha uma base sólida para planejar a contratação e assegurar a economicidade dos recursos públicos.

### **7.2. Metodologia de Pesquisa:**

**7.2.1. Fontes de Informação:** A pesquisa de preços foi realizada utilizando o banco nacional de preços “Cesta de Preços”, o qual se baliza por consultas a atas vigentes e/ou contratos celebrados por outros entes públicos, notadamente de prefeituras municipais. Saliente-se que a plataforma “Cesta de Preços” utiliza informações sincrônicas com os dados do PNPC – Portal Nacional de Compras Públicas, plataforma de compras governamentais, possibilitando a obtenção de referências de preços praticados em licitações públicas das esferas federal, estadual e municipal.

**7.2.2. Cálculo dos Preços Unitários Referenciais:** Os preços unitários referenciais foram calculados como a média dos valores obtidos nas diferentes fontes de informação. Para garantir a precisão, foram excluídos valores atípicos que pudessem distorcer a média.

7.2.3. **Preços Referenciais:** Os preços referenciais dos produtos a serem adquiridos encontram-se dispostos na pesquisa de mercado realizada na plataforma “Cesta de Preços”, a qual segue anexa a este instrumento, sendo dele parte integrante.

7.2.4. **Memórias de Cálculo:** As memórias de cálculo que detalham como os preços unitários referenciais foram obtidos e a estimativa total do valor da contratação, encontram-se descritas na pesquisa de mercado realizada na plataforma “Cesta de Preços”, a qual segue anexa a este ETP, sendo dele parte integrante.

7.2.5. **Estimativa Total do Valor da Contratação:** A estimativa total do valor da contratação importa no valor total estimado de R\$ 31.384,00 (Trinta e um mil trezentos e oitenta e quatro reais).

7.3. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para a realização da aquisição, com o fito de inibir a contratação de sobrepreço ou o superfaturamento dos produtos requisitados.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo justificativa, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021 (Para o caso de fornecimento contínuo).

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

9.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a execução seja realizada de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do município quanto do fornecedor, sendo:

9.1.1. **Medição:** A medição será realizada com base na quantidade de produtos entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover à verificação da conformidade e quantidades recebidas.

9.1.3. **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade do produto com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.4. **Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN:** O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

9.1.5. **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## 10. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O processo de seleção que garanta a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

10.1.1. **Processo de Contratação:** O município realizará processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 2060/2023, com a Lei Municipal Complementar nº 008/2023 e demais regulamentos aplicáveis.

10.1.2. **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021), incluindo preço, qualidade do produto ofertado, atendimento às especificações técnicas do produto, capacidade de fornecimento, práticas sustentáveis e condições de entrega.

10.1.3. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4. **Referências:** O município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11. A adequação orçamentária permite a aquisição do produto requestado, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

11.1. **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

11.2. **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a aquisição pretendida.

11.3. **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial.

## 13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. Os bens/produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.4. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do bem/produto, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.5. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

13.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **14.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

##### **14.2. DO FORNECEDOR:**

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;

- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos bens/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade, conforme o caso;
- e) Promover a entrega dos bens/produtos devidamente acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- h) Comunicar ao Contratante, 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;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

15.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente do órgão contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

## **16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

## **17. DAS ESPECIFICAÇÕES DO(S) ITEM(ENS):**

17.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT.	VLR. UNIT. MÁXIMO (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
001	PIPOCA SALGADA PACOTE COM 10G, EMBALAGEM COM 20 UNIDADES.	EMBALAGEM	1500	9,00	13.500,00
002	PIRULITO CORAÇÃO VERMELHO, PACOTE COM 500GR	PACOTE	100	25,00	2.500,00
003	PACOTE DE BOMBOM DE CHOCOLATE COM 50 UNIDADES, EMBALAGEM COM 400GR	PACOTE	50	54,59	2.729,50
004	BALA MASTIGÁVEL COM SABOR DE IOGURTE DE MORANGO, PACOTE COM 600GR	PACOTE	100	15,00	1.500,00
005	PAÇOÇA DE AMENDOIM ROLHA TRADICIONAL 18G, BALDE 56 UNIDADES.	BALDE	100	33,02	3.302,00
006	DOCE DE AMENDOIM CONTENDO AMENDOIM TORRADO E MOÍDO AÇÚCAR E SAL, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE PESANDO 15 GRAMAS CADA ACONDICIONADOS EM POTES PLÁSTICOS. VALIDADE: MÍNIMA DE 04 (QUATRO) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	UNIDADE	2000	2,47	4.940,00
007	BISCOITO RECHEADO SABORES VARIADOS PACOTE COM 80G CAIXA COM 30 UNIDADES.	CAIXA	20	44,75	895,00
008	JUJUBA BALA DE GOMA 10 UNIDADES EM TUBO COM SABORES SORTIDOS CAIXA COM 30 UNIDADES DE 32G CADA.	CAIXA	30	29,30	879,00
009	PÉ DE MOLEQUE FEITO COM AMENDOIM E AÇUCAR CARAMELIZADO EMBALADO INDIVIDUALMENTE POTE COM 50 UNIDADES.	POTE	30	23,21	696,30
010	CARAMELO/EMBARÉ BALA DE CARAMELO LEITE SABORES DIVERSOS 600G.	PACOTE	30	14,74	442,20

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Os bens/produtos objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

18.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2060/2023, no que couber.

18.3. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas licitações do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM" ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas licitações do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE".

Santa Cruz/RN, em 26 de julho de 2024.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**José Anchieta Medeiros Costa**  
Secretário Municipal de Administração

**Daiana Cileia Dantas de Oliveira**  
Subcoordenadora de Recursos Humanos