



**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**

**Secretaria Municipal de Cultura**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2023**

**01. OBJETO**

**01.1.** O objeto desta licitação para aquisição de tendas, todos com um ano de garantia de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**02. JUSTIFICATIVA**

**02.1.** Justifica-se a pretensão a contratação de aquisição de tendas, A presente solicitação tem como justificativa o calendário de ações sociais e eventos previstas para o ano de 2023, e por este motivo se faz necessário a aquisição das tendas, visando proteger contra as intempéries climáticas para acomodar as pessoas e materiais diversos envolvidos nos trabalhos de campo, pois a maior parte destas ações educativas acontece ao ar livre e tanto o público alvo (crianças, adolescentes e adultos) quanto os servidores participantes que ficam expostos às condições climáticas. Dessa forma, torna-se imprescindível tais materiais

**03. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**03.1.** Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	TENDA TIPO PIRAMIDAL 6X6 METROS – CARACTERÍSTICAS DA ESTRUTURA METÁLICA: DESMONTÁVEL, BASE EM AÇO TIPO GALVANIZADO RESISTENTE, CHAPA 16, 18 OU SUPERIOR, ALTURA MÍNIMA ENTRE 2,30M E 3,00M. CARACTERÍSTICA DA COBERTURA: LONA	UND	5

**04. SUBCONTRATAÇÃO**

**03.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

**05. GARANTIA**

**05.1** O objeto deverá ter garantia de fábrica mínima de um ano.

**05.2** O prazo de garantia deve ser contado a partir do recebimento definitivo do objeto, atestado pelo Gestor/Fiscal do contrato no MUNICÍPIO DE MARAGOGI.

**06. FORMA DE EXECUÇÃO**

**06.1.** O fornecimento dos produtos será feito de acordo com as necessidades do MUNICÍPIO DE MARAGOGI, devendo ser entregues, no **prazo máximo de 15 dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.



**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL  
Estado de Alagoas**



**Secretaria Municipal de Cultura**

**06.2.** O pedido será feito **mediante ordem de fornecimento** a ser emitida pelo Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preço, nos casos em que haja a possibilidade de substituição do contrato.

**06.2.1.** Na falta do Gestor/Fiscal do contrato, a ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

**06.3.** O solicitado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no item 4, deste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades cabíveis.

**06.4.** Os produtos deverão ser entregues no **MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, localizado na Praça Guedes de Miranda, 30 – centro CEP: 57955-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 13h ou em outro horário previamente combinado com a Setor de Compras através do e-mail: [compras@maragogi.al.gov.br](mailto:compras@maragogi.al.gov.br).

**06.4.1.** Devem ser entregues de acordo com as especificações do item 04, sendo eles de primeiro uso.

## **07. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**07.1.** Os produtos serão recebidos:

**a) Provisoriamente**, no ato da entrega, pelo Fiscal/Gestor ou servidor designado, mediante Termo de Recebimento Provisório, para serem verificados com a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações deste Termo de Referência;

**b) Definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo Fiscal/Gestor do contrato, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

**b.1)** Não estando os produtos em conformidade com as especificações, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO será comunicado imediatamente, para que proceda a substituição, em um prazo máximo a 3 (três) dias úteis.

**07.2.** Na falta do Gestor/Fiscal na Ata de Registro de Preço os recebimentos, descritos no subitem anterior, serão realizados pela Secretaria municipal de Administração.

**07.3.** Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**07.4.** O aceite dado pelo MUNICÍPIO DE MARAGOGI não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificados posteriormente, garantindo-se ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI as faculdades previstas nos artigos. 12 a 17 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1.** As empresas que desejarem participar do certame deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:





**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**

**Secretaria Municipal de Cultura**



**8.1.1. Para Habilitação Jurídica:**

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

8.1.1.3. 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.

**8.1.2. Para Habilitação Técnica:**

8.1.2.1. A empresa deverá apresentar Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.1.2.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**8.1.3. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

8.1.3.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

8.1.3.3. Certificado de regularidade de situação perante o INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.3.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, Distrito Federal e Trabalhista do domicílio/sede do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

9.1. Entregar produtos de boa qualidade, em perfeito estado e em plenas condições de uso, sendo eles de primeiro uso, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos por este Termo de Referência e pela legislação pertinente.

9.2 Atender às recomendações dos fabricantes, bem como obedecer às normas da ABNT atinentes ao assunto.

9.3. Apresentar empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI pertinentes ao trabalho realizado, quando for o caso.



**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**

**Secretaria Municipal de Cultura**



**9.4.** Apresentar ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o local de execução do objeto.

**9.5.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do MUNICÍPIO DE MARAGOGI.

**9.6.** Relatar ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

**9.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

**9.8.** Atender as solicitações do MUNICÍPIO DE MARAGOGI quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto.

**9.9.** Assumir inteira responsabilidade pela perfeita entrega do objeto e cumprimento dos prazos e especificações técnicas aqui estabelecidas.

**9.9.1.** Arcar com todos os custos relativos ao transporte e manuseio do objeto.

**9.10.** Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**9.11.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do MUNICÍPIO DE MARAGOGI.

**9.12.** Efetuar a troca, dentro do prazo estipulado, dos componentes que estiverem em desacordo com as especificações e condições aqui estabelecidas ou que apresentem algum vício, defeito ou incorreção de fabricação, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO DE MARAGOGI.

**9.13.** Não subcontratar, em hipótese alguma, o objeto deste Termo de Referência.

**9.14.** Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**9.15.** Responder integralmente pelas perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, na execução da Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO DE MARAGOGI, com fundamento no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**9.15.1.** Não será responsabilizado por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente comprovado e justificado através de comunicação escrita.

**9.16.** Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI.





**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**



**Secretaria Municipal de Cultura**

- 9.17. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta do fornecimento.
- 9.18. Responsabilizar-se exclusivamente por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do fornecimento. Não se vinculando ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.
- 9.25. Garantir a reposição de peças pelo período da garantia;
- 9.26. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto a Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, bem como acompanhar, orientar e esclarecer os empregados alocados, a respeito dos métodos corretos e mais seguros para execução dos serviços de assistência técnica;
- 9.27. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.28. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 9.29. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências da Contratante;
- 9.30. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os materiais e equipamentos empregados que julgar inadequado;
- 9.31. Aprovar a conexão ou instalação, nos equipamentos, de produtos de hardware, externos ou internos, e/ou de software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique em danos físicos ao equipamento e não constitua perda da vigência da garantia, procedimento este que deverá ser acompanhado pelo fabricante ou do seu representante para reposição do lacre;
- 9.32. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados; treinados e qualificados para prestação dos serviços;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO de acordo com as cláusulas da Ata/contrato, ou do instrumento que o substituir, e nos termos de sua proposta.
- 10.2. Notificar o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.



**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**



**Secretaria Municipal de Cultura**

10.3. Manifestar-se, através do Fiscal/Gestor, formalmente em todos os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e eventuais revisões dos contratos que dela venham a advir, bem como revisões de preços.

10.4. Não efetuar modificações de qualquer natureza nas especificações dos produtos, salvo em nos casos previstos na legislação aplicável.

10.5. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus eventuais contratos, no Diário Oficial Eletrônico do MUNICÍPIO DE MARAGOGI

10.6. Providenciar o empenho e posterior pagamento da Nota Fiscal e/ou fatura em até 15 (dez) dias úteis da data seguinte ao recebimento pelo MUNICÍPIO DE MARAGOGI, desde que os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, salvo nos casos em que eventual falha no bem tenha sido causada pelo MUNICÍPIO DE MARAGOGI, ocasião em que o pagamento far-se-á devido, na forma contratada.

10.7. Efetuar o pagamento, no prazo e nas condições indicados neste Termo de Referência, comunicando ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

10.8. Receber os produtos emitindo atesto de recebimento na nota fiscal/fatura.

10.9. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10.10. Fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e de seus eventuais contratos

10.11. Fiscalizar para que, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificações exigidas.

## **11. PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal pelo Gestor/Fiscal do contrato, ou por outro servidor competente por meio de Ordem Bancária para a conta corrente do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, no banco e respectiva agência constante em sua proposta, como também após a verificação da regularidade fiscal e com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ofício solicitando o pagamento;
- b) Certificado de regularidade de situação perante o INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e o FGTS (Certificado de regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;
- d) Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da empresa/pessoa física.

11.2. O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO DE MARAGOGI no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

11.3. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da Ordem de Bancária na unidade bancária.





**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL**  
**Estado de Alagoas**

**Secretaria Municipal de Cultura**



**11.4.** Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, na pendência da falta de atesto pelo Gestor/Fiscal do contrato ou de outro servidor competente, em relação ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, das notas fiscais emitidas pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

- a) A falta de atesto pelo Gestor/Fiscal do contrato ou de outro servidor competente, em relação ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, das notas fiscais emitidas pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO
- b) Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem **11.1**, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao MUNICÍPIO DE MARAGOGI nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**12.1.1.** Em caso de inadimplemento total por parte da CONTRATADA, aplica-se multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, e, em caso de inadimplemento parcial, o percentual de 10 % (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

Maragogi – AL, 29 de março de 2023.

  
**José Carlos da Silva Vanderlei**  
Secretário Municipal de Cultura