**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Secretaria Solicitante: Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo**

**1 – DO OBJETO – Descrever o objeto/material/ serviço**

Contratação de empresa para confecção e instalação de conjunto contendo 02 (duas) traves com redes e quatro bandeirolas para escanteio, para campo de futebol com padrão e tamanho oficial FIFA.

* 1. **– RELAÇÃO DOS ITENS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UN |
| 01 | Traves para campo de futebol oficial (fifa) em tubos metálicos de aço carbono de 4 polegadas de diâmetro, com chapa de 2 milímetros de espessura. A trave deverá possuir sistema de fixação para chumbar no solo, medindo 7.32 metros de largura livre, por 2.44 metros de altura livre, com hastes para fixação de rede. Os tubos das hastes deverão ser fabricados com tudo de aço carbono de 1 ½ polegada de diâmetro, em chapa de 2 milímetros de espessura e profundidade de 2.00 metros. As traves deverão ser pintadas na cor branca com tinta esmalte sintético, e possuir ganchos para fixação das redes espaçados a cada 30 centímetros. | UN | 02 | R$4.000,00 |
| 02 | Redes para traves tipo colmeia, instalado no modelo “véu de noiva” (que consiste em uma instalação mais solta descendo na diagonal das traves de futebol), executadas em fio de malha sintética (com tratamento contra raios ultravioleta), com espessura de 6.0 milímetros e malha de 10 x 10 centímetros na cor branca. | UN | 02 | R$2.500,00 |
| 03 | Bandeirolas para escanteio (uma para cada canto do campo) com a seguinte especificação: bandeirola de escanteio oficial de futebol de campo reclinável. Fabricada em plástico resistente (sep). Bases separadas, que são instaladas no gramado, para que a bandeirola possa ser removida após o jogo. Reclinável / flexível, com sistema interno de molas revestido de borracha. Hastes na cor amarelo. Dimensões oficiais para futebol de campo (1,50 m de altura a partir da junção e 3 cm de diâmetro, bandeira em tecido sintético medindo: 44 x 35,5 cm em poliéster na cor amarelo. Cada bandeirola completa pesa aproximadamente 725 gramas. | UN | 04 | R$200,00 |

**2 - JUSTIFICATIVA DA COLETA DE ORÇAMENTOS**

2.1. - Os orçamentos foram coletados através de pesquisas de mercado, haja visto que em razão das especificidades da contratação não foram encontradas em outras contratações pretéritas os mesmos objetos, desta forma os orçamentos foram solicitados diretamente com os fornecedores existentes. A escolha desses fornecedores se deu em razão de serem empresas conhecidas por esta municipalidade e que trabalham com esse tipo de material.

**3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação da empresa para confecção e instalação de traves com rede e bandeirolas para escanteio se faz necessária, tendo em vista a finalização da obra do campo municipal que irá abrigar as escolinhas da chape, campeonatos esportivos e demais jogos realizados no município, através da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo.

**4 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 - O prazo de entrega dos bens será até dia 25/03/2024, de acordo com o cronograma expedido pela secretaria solicitante.

4.1.1 – O local de entrega será o campo municipal nos horários 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta feira no endereço Rua Alberto Maggioni, S/N, próximo ao Centro Educativo Mediação.

4.1.1.1 – A responsabilidade dos materiais para execução do serviço ou custo da entrega é da contratada.

4.1.2 - Os bens serão recebidos, provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.1 - 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 do esgotamento do prazo.

4.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**5 – FORMA DE PAGAMENTO –**

5.1 – O pagamento será em até 30 (trinta dias) após a execução do serviço/ a entrega total do objeto, mediante apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE –**

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratadano valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

7.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.4 - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8 - GARANTIA**

8.1 - A contratada deverá fornecer garantia do serviço/material conforme termo de referência, sendo que os prazos serão contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

**9 - AMOSTRA**

9.1 – Não há necessidade da apresentação de amostras, porém os mesmos devem estar rigorosamente conforme o descritivo solicitado.

**10 –** **FORMA E** **CRITERIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO –**

10.1 – Licitação modalidade dispensa deverá ser efetuada pelo menor preço global total no conjunto de itens, visando garantir a qualidade e eficiência na execução do objeto.

10.1.2 – A contratada deverá apresentar atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto/serviço licitado do qual está participando. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo também, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

**11 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação

**12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

12.1 - Será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 - 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) Jean Carlos Morowski matrícula n° 13843/1, que atuará como representante institucional e o gestor do contrato, será a servidora Angelita Gabriel.

12.2.1 - O recebimento provisório do objeto ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do objeto, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

12.3 - Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao titular da secretaria do setor requisitante.

12.3.1 - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 117 da lei 14.133/21.

12.3.2 - A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

12.4 - O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13. JUSTIFICATIVA PELO AGRUPAMENTO DOS ITENS**

13.1 - A presente licitação deverá ser feita com o agrupamento de itens em um único lote visto se tratar de materiais para uma mesma finalidade e local, sendo que a empresa ficará responsável também pela garantia e padrão do material fornecido, bem como fornecer todos os materiais e efetuar ajustes se necessários. O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Cordilheira Alta/SC, 04 de março de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laura Muniz Da Silva

**\* DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá pelo Código de Despesa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Projeto/Atividade** | **Item Orçamentário** |
| 61 | 3390 | 2021 |

Em atenção à solicitação da secretaria para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado, certifico que:

( ) HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas a cima;

( ) NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura responsável

CRC/SC

\* APROVAÇÃO AUTORIDADE SUPERIOR

Dou como aprovado o termo de referência preposto a cima, bem como seus orçamentos e determino o seu integral cumprimento, nos termos legais

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUDIMAR MARAFON –

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planeja