

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de três tendas piramidal 5x5 para atender as necessidades do departamento de eventos e Teatro Lauro Martins, que estão sob a organização e coordenação da Secretaria de Comunicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	03	UND	TENDA PIRAMIDAL 5X5 METROS COM FECHAMENTOS LATERAIS – ESTRUTURA EM FERRO GALVANIZADO, COBERTURA EM PVC BRANCO DE LONGA DURAÇÃO COM BLACKOUT, COMPOSTO POR ADITIVOS DE SEGURANÇA (ANTICHAMAS, RAIOS ULTRAVIOLETAS, ANTI MOFO, ANTIUV) IMPERMEÁVEL E REFORÇADA COM TRAMA EM POLIÉSTER ENTRE AS CAMADAS. ALTURA MÍNIMA DO PÉ DIREITO 3 METROS		
<b>Total Geral</b>					

#### 1.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**1.3.1** Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

**03.45.04.122.6019.2114.4.4.90.52 – FR 100 (0206/2023) – Equipamentos e Material Permanentes**

### 2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras;**

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro**

*instrumento hábil, como carta- contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.*

### 3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Comunicação, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, solicitar a aquisição de três tendas piramidal 5x5 para atender as necessidades do Departamento de Eventos e Teatro Municipal, que estão sob a organização e coordenação da Secretaria de Comunicação. Convém destacar que, no momento há grande necessidade na aquisição do utensílio solicitado, visto que serão utilizadas para dar suporte em eventos de pequeno porte e curta duração, especificamente nos eventos realizados aos finais de semana, em que não se torna viável efetuar a locação. Das tendas solicitadas ficará uma tenda fixa no departamento de eventos e outra tenda fixa no Teatro Municipal Lauro Martins.

Dito isto, salienta-se que a empresa responsável pela locação desses utensílios não tem expediente aos finais de semana, portanto, a desmontagem logo após o evento não é possível, o que acarreta transtorno e muitas das vezes gera até multa, pois além de ter que solicitar um vigilante patrimonial para assegurar que não haja furto, a autoridade de trânsito tem que manter a rua fechada, o que gera inconveniente para todos. Portanto, a aquisição destas tendas evitará desgastes e transtornos, e proporcionará maior agilidade, pois serão montadas e desmontadas pela nossa equipe de eventos, dando um suporte rápido e eficaz na realização dos eventos, pois o utensílio estará sempre disponível, conservado e pronto para uso.

### 4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**4.1** O material deverá ser entregue no Teatro Lauro Martins, situado no endereço: Avenida Universitária, Área Institucional, Setor Universitário, CEP 75901-970, Rio Verde/GO, telefone (64) 9 9330-0900, em horário comercial, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

### 5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O material será recebido:

**Provisoriamente.** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 3 (três) dias, contados da hora do recebimento do serviço pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

**Definitivamente,** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **6.FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

**6.2** O pagamento será efetuado em até 07 (sete) dias após o cumprimento do subitem anterior;

**6.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

**6.5** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Executar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela Secretaria de Comunicação em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.2** Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:  
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

**7.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

**7.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.6** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

**7.8** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**7.9** Responsabilizar pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

**8.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.3** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**9.1** Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde, datado e assinado digitalmente,

**Anderson Ferreira de Moraes**  
Secretario de Comunicação Social