



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / JUSTIFICATIVA:

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 100 (cem) troféus para premiações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio de Muitos Capões.

1.2 A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de troféus destinados às premiações realizadas pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio de Muitos Capões, em eventos, feiras, concursos, competições e demais atividades institucionais vinculadas às ações da Secretaria. Os troféus constituem forma de reconhecimento e valorização dos participantes e premiados, contribuindo para o incentivo à participação da comunidade e para o fortalecimento das iniciativas promovidas pelo Município.

A aquisição permitirá que a Secretaria disponha previamente dos itens necessários para atender às premiações previstas em suas atividades, evitando aquisições isoladas e emergenciais a cada evento. A quantidade estimada de 100 (cem) unidades foi definida de acordo com a necessidade prevista para atendimento das ações e eventos vinculados à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

Os troféus deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, acabamento adequado e condições de uso para premiação, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e na respectiva autorização de fornecimento.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para garantir a adequada realização das premiações, contribuindo para a organização dos eventos, valorização dos participantes e reconhecimento das atividades desenvolvidas no Município de Muitos Capões.

2. REFERÊNCIA DOS ITENS LICITADOS

Item	Produto/Serviço (Descrição minuciosa)	Media Valor unitário	Unidade de Medida	Quantidade
------	---------------------------------------	----------------------	-------------------	------------



1	Troféu para premiação, destinado aos eventos, feiras, concursos, competições e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio de Muitos Capões, conforme especificações e padrão definidos pela Administração. VISUDELTA CNPJ 51.664.015/0001-95		Un	100
---	---	--	----	-----

3. PRAZO DE ENTREGA E LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

3.1 3.1 A entrega do objeto será indicada na autorização de fornecimento e deverá ser efetuada no prazo de 15 (quinze) dias. Neste período, o setor responsável realizará o recebimento, avaliando os produtos e comparando-os com as especificações solicitadas.

3.2 3.2 Entende-se por recebimento a entrega e acomodação dos troféus no local indicado pela Administração, em Muitos Capões - RS.

3.3 3.3 Caso sejam constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou os produtos não se enquadrem nas exigências mínimas, haverá a não aceitação dos itens e deverá ser realizada a substituição no prazo de 05 (cinco) dias.

3.4 3.4 O não cumprimento da obrigação sujeitará a contratada às penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do instrumento de contratação.

3.5 3.5 As condições estabelecidas no instrumento de contratação e seus anexos vinculam as partes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. PRAZO DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado contra empenho, em até 30 dias após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e aprovação pelo fiscal de contratos.

4.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e



posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 5.1 A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, os quais fazem parte integrante deste processo de contratação.

5.2 5.2 A aquisição de troféus tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.675/2025.

5.3 5.3 A solução definida para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio consiste na aquisição de 100 (cem) troféus para utilização em premiações de eventos, feiras, concursos, competições e demais atividades institucionais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para a formação do preço da contratação serão apresentados 03 (três) orçamentos de fornecedores do ramo.

6.2 A pesquisa de preços deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 1.675/2025, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Muitos Capões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) a) Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas no instrumento de contratação, bem como os termos de sua proposta;



- b)** Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c)** c) Responsabilizar-se por todos os ônus, tributos e despesas incidentes sobre o fornecimento contratado, bem como pelas obrigações legais decorrentes de sua execução;
- d)** d) Manter, durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f)** f) Observar, durante o fornecimento, as normas técnicas e os padrões de qualidade aplicáveis aos produtos, visando à perfeita execução do objeto;
- g)** g) Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, devidamente apurados;
- h)** h) Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas;
- i)** i) Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida subcontratação não prevista no instrumento de contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos produtos entregues e definitivamente recebidos, nos termos do presente instrumento;
- b)** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** c) Determinar as providências necessárias quando os produtos não estiverem sendo entregues na forma estipulada no instrumento de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d)** d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da contratação.



9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 9.1 O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas para o objeto.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 10.1 Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Para que a contratação tenha sucesso, deverão ser concluídas as etapas pertinentes ao procedimento adotado, incluindo:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- d) Elaboração do instrumento de contratação pertinente;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica, quando cabível;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos, quando aplicável;
- g) Publicação e divulgação dos atos exigidos para a contratação;
- h) Realização do procedimento de seleção do fornecedor;
- i) Adjudicação e homologação, quando cabíveis;
- j) Formalização da contratação e emissão dos instrumentos necessários.

10.2 10.2 A fiscalização e o recebimento da presente contratação ficarão a cargo de servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal.

Responsável pela Elaboração