



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de Playground para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Augusto Corrêa/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Playground é um local destinado para a recreação infantil, pode ser instalado em praças, escolas, shopping, clubes e etc.. composto de brinquedos para o entretenimento das crianças. Um Playground pode ser construído com diversos tipos de brinquedos, como balanço, escorrego, gangorra, túnel e etc.

2.2 O parque é um recurso muito importante para o desenvolvimento integral da criança, pois proporciona movimento, interação social, imaginação e desenvolvimento amplo da coordenação motora.

2.4 Playground infantil não esta apenas oferecendo uma opção de lazer para as crianças e suas famílias, está também contruindo para que os pequenos cidadãos do município cresçam mais saudáveis e com aspectos sociais bem desenvolvidos.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 As propostas de preços deverão atender às especificações e quantidades contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

4.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio da ordem de fornecimento por ela emitida.

4.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 07 (sete) dias, no local mencionado no item 4.4 no período compreendido entre às 08h até 13h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

4.3 - Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega poderá ser realizada em dia e horário adverso ao mencionado no ítem 4.4.

4.4 - Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Administração e Finanças, no endereço: Praça São Miguel nº60 (anexo com a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa)- Bairro: Centro - Augusto Corrêa/PA - CEP: 68610-000.

4.5 - Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor;

4.6 - Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido;



- 4.7 - Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas neste item, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h, e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 4.8 - Na entrega dos materiais, todos deverão ter suas especificações iguais às contratadas, incluindo fabricante e marca dos produtos;
- 4.9 - Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, deverá ser comunicado por escrito e com antecedência, dentro do prazo de entrega, solicitando sua substituição por outro produto com as mesmas especificações ou superior;
- 4.10 - O item que apresentar problemas quanto à validade, especificação e ou condições exigidas no procedimento licitatório, deverá ser substituído em até 24h após a notificação, dentro do prazo de validade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados;
- 4.11 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;
- 4.12 - As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada. O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor(a) responsável pela aceitação do objeto contratado;
- 4.13 - Não serão aceitos produtos com prazo de garantia/validade em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 4.14 - Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento;
- 4.15 - O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido será realizado durante o recebimento dos produtos, juntamente com os documentos de regularidade fiscal;
- 4.16 - Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:
- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
  - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.17 - Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela SEMED;
- 4.18 - A Contratada obriga-se a substituir, no prazo de 24h, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis;
- 4.19 - Os produtos que por sua natureza tenham em seu registro prazo de validade ou recomendações para uso em tempo preestabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo descrito no referido produto, para o seu uso a contar da data da entrega.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



- 5.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;
- 5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 5.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;
- 5.5 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **6.1 À CONTRATADA caberá:**

- 6.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
  - 6.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
  - 6.1.3 Assumir, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
  - 6.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.
- ### **6.2 À CONTRATADA caberá:**
- 6.2.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega e devolução dos produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;
  - 6.2.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;
  - 6.2.3 Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - 6.2.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos produtos;
  - 6.2.5 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;



- 6.2.6 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no ANEXO I deste Edital;
- 6.2.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.2.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
- 6.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- 6.2.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 6.2.11 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 6.2.12 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição dos produtos que compõem o objeto deste Edital.


## 7. FONTE DE RECURSOS

- 7.1 Os recursos Financeiros ocorrerão à conta da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Augusto Corrêa/PA.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 - A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;
- 8.2 - A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;
- 8.3 - Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/21, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;
- 8.4 - Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 27 de Maio de 2021.

  
Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I  
PLANILHA DESCRITIVA

**Objeto:** Contratação de empresa para o fornecimento de Playground para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Augusto Corrêa/PA.

**Objeto:** Contratação de empresa para o fornecimento de Playground para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no município de Augusto Corrêa/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	<p>Kit Playground:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Playground com 04 balanços laterais, 01 balanço duplo de cavalinho, 01 escorregador de madeira, 01 escada lateral, teia do homem aranha, escalada e casa panorâmica espacial nas dimensões 2,60 m de frente, 1,90 m de profundidade e 3,50 m de altura ocupando uma área total de 6,50 m x 5,50 m;</li><li>• 01 Brinquedo gangorra com estrutura em metal e 04 acentos em madeira personalizados com dimensões de 1,20 m de frente, 2,20 m de profundidade e 0,95 de altura;</li><li>• 01 Balanço em madeira com 03 acentos pendurados em correntes com dimensões de 3,50 m de comprimento, 1,50 m de largura e 2 m de altura;</li><li>• 01 Carrossel com estrutura em tubo de ferro contendo 08 assentos em madeira com dimensões de 1,50 m x 1 m de altura;</li><li>• 02 Bancos personalizados de tamanho 1 m e 20 cm;</li><li>• 01 Casinha de boneca toda em madeira, com mobília, balcão com pia, caixa d'água, geladeira, fogão, micro-ondas e acompanha dois bancos tendo tamanho de 2 m e 60 cm de largura por 2 m e 20 cm de fundura e 2m e 30cm de altura.</li></ul>	01 Kit

Augusto Corrêa/PA, 27 de Maio de 2021.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo  
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS  
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 001/2021