

Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

TERMO DE REFERÊNCIAS PARA AQUISIÇÃO OU EVENTUAL FORNECIMENTO POR REGISTRO DE PREÇO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

Aquisição de divisórias para o Departamento de Defesa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Divisória Naval composta por painéis monoblocos de 35mm de espessura, com requadro em madeira pinus e miolo de colmeia com perfil de acabamento na em ferro e pintado na cor cinza, permitindo diversos tipos de modulação em forma de X, L ou T. <i>carda e outras (Kwila)</i>	M ²	60

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Trata-se de divisórias que necessitam ser substituídas devido ao desgaste natural e adequação de algumas salas do departamento de Defesa Civil que serão usadas pelos agente e no nosso barracão de estoque estratégico, bem em reuniões dos funcionários da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A substituição parcial é necessária tendo em vista os existentes pelo local estarem em condições precárias devido a ação do tempo e, pois são muito antigos (cerca de 15 anos de uso) e necessitam de substituição e readequação das salas.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1 Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não há necessidade para adoção do Sistema de Registro de Preços:

Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição não se dará em lotes

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não há necessidade de indicação de marcas ou modelos, apenas respeitando a descrição citada na especificação do produto

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não há necessidade de vedação de marcas ou modelos, apenas respeitando a descrição citada na especificação do produto

4.6 Da exigência de amostra

Não há necessidade de amostra do produto

4.7 Da garantia da aquisição

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da Ordem de fornecimento e/ou da nota de empenho em remessa única.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Rua 12, 26 - Bairro do Estádio

Nome de quem vai receber: Danilo de Almeida Kuroishi

Data e horário: segunda a sexta feira em horário comercial (exceto feriados)

Departamento: Defesa Civil de Rio Claro



Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

5.2 Garantia e Assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

7.1 Fiscalização:

Fiscal do contrato: **THIAGO ROBERTO PROCHNOW**

7.2 Gestor do Contrato

Gestor do Contrato: **EDIVALDO GOMES DE SOUSA**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Condição de recebimento prévio e definitivo:

O recebimento prévio dos bens se dará de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no item 01

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais

(CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)



Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a **FORMA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4 Qualificação Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21)



**Secretaria Municipal da Segurança e Defesa Civil****10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 8.677,99 (Oito mil, seiscentos e setenta e sete reais, noventa e nove reais, conforme custos unitários apostos no Mapa de Preços Estimativa, em anexo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: 14.01.00 - 33.90.30.00 - 06.182.8002.2053 - 03- 1000441 – 4228

12. RESPONSÁVEIS

Dr. JOSÉ GUSTAVO VIEGAS CARNEIRO

THIAGO ROBERTO PROCHNOW

Rio Claro, 27 de fevereiro de 2024.



JOSÉ GUSTAVO VIEGAS CARNEIRO

Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil