

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAL PARA O CURSO DE DEPILAÇÃO.****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO**

1.1. O objeto da presente visa a aquisição de Material para as aulas dos cursos de Depilação, a serem ministrados no polo da Visconde, visando levar a possibilidade de um recomeço na vida das pessoas de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade.

Aquisição de Material para o Curso de Depilação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	CREME ESFOLIANTE CORPORAL AROMA FRUTAS DIVERSAS - 500 GR	Und.	10,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da aquisição é de três meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a disponibilidade de créditos orçamentários

O custo estimado total da contratação é de R\$ 268,00, (Duzentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários orçados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O Objeto desta aquisição visa a transformação na vida profissional de pessoas de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade social.

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

A descrição da solução como um todo, compreende a aquisição de material para o curso de Designer de Sobrancelhas, que se dará por dispensa de licitação, com entrega única ao usuário.

A aquisição objeto deste documento não requer outras contratações para sua execução, tendo em vista que, são bens de baixa complexidade e fáceis de serem encontrados no mercado.

Considerando o exposto no item 2.1, a aquisição dos itens previstos neste termo de referência será mediante contratação direta por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 72 e 75 da Lei 14.133/2021.

Os itens devem possuir as especificações descritas no quadro do item 1.1



4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Para a aquisição em questão, é necessário que a empresa vencedora do certame realize a entrega do serviço respeitando o descrito na tabela 1.1 e Termo/Autorização assinado pelo responsável do Fundo Social.

Só poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento.

4.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica

4.2. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

Não se aplica

4.3. DA VISTORIA PRÉVIA

Não será exigido vistoria

4.4. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

Não será indicado marca

4.5. DA VEDAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

Não se aplica

4.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Geralmente não é recomendável amostra

4.7. DA GARANTIA DA AQUISIÇÃO

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto é de até 10(dez) dias, contados da entrega da Ordem de Fornecimento e ou Nota de Empenho. O Material deverá ser entregue diretamente no endereço solicitado, através agendamento antecipado agendando por e-mail ou telefone para entrega no seguinte horário:

Nome de quem vai receber: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann

E-mail: centroqualificacaoprofissional@gmail.com



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171



Data e horário: De segunda a sextas-feiras das 08:00 as 16:00 horas

Departamento: Centro de Qualificação Profissional/Avenida Visconde do Rio Claro, 150, Centro.

A vencedora comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade

Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada, o controle de qualidade do fornecimento é de sua responsabilidade.

Em caso do produto entregue esteja em desacordo com o solicitado, a empresa contratada deverá fornecer a troca do mesmo atendendo a solicitação.

Os itens solicitados deverão ter prazo mínimo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de entrega

5.2. DA GARANTIA

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

Os produtos, objeto desta dispensa, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e atendendo as normas editadas pela ANVISA e/ou INMETRO

Serão rejeitados pela Administração os produtos que não atenderem ao padrão mínimo de qualidade aceitável, sendo que tal condição será conferida pelo fiscal do contrato

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

6.1. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Fiscal do contrato: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann, Assessora Fundo Social.

Fiscalização Técnica

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.



Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de queetrata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 a seguir:

Será enviada à empresa Autorização de Fornecimento e/ou empenho via e-mail



O Município de Rio Claro executa o pagamento dos créditos mediante transferência bancária na conta a ser informada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Secretaria requisitante.

Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Ficam os participantes cientes, que independente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica, conforme o que dispõe a Resolução nº 02 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e especialmente no que determina o Art. 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de 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 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



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 Procuradoria-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 ECONÔMICA-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 operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestado, 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)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 268,00, (Duzentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários orçados.



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171



11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

02.02.3.3.90.30.00.08.244.4003.2013.3.5000004 (1696)

12. RESPONSÁVEIS

FISCAL:Thais Fernanda da Cunha Wiechmann

GESTOR DO CONTRATO: Roberta Cristina Amaral de Godoy

Rio Claro, 19 de Agosto de 2024.

BRUNA F. PERISSINOTTO

Presidente do Fundo Social de Solidariedade