



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAL PARA O CURSO DE ALONGAMENTO DE CÍLIOS.**

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 Alongamento de Cílios, a serem ministrados no polo da Rua 02, 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 Alongamento de Cílios nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	PINÇA MEIA CURVA PARA ISOLAMENTO DE CÍLIOS aço inoxidável anti-magnético	Und.	6
02	PINÇAS ALTA PRECISÃO PARA ACOPLAR CÍLIOS aço inoxidável anti-magnético	Und.	6
03	FITA MICROPORE 2,5CMX90CM	Und.	5
04	SHAMPOO PARA BEBÊ 200ML JOHNSON PARA REFERÊNCIA	FR	1
05	CAIXA LENÇO DE PAPEL 100UN	CX	4
06	FRASCO LAVADOR CURVO PISSETA EM PLÁSTICO 250ml	Und.	1

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 90 dias, 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\$ 182,74 (Cento e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 Alongamento de Cílios, que se dará por dispensa de licitação, com entrega única ao usuário.



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

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 1.1, 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 dos produtos 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



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

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 entregano seguinte horário:

Nome de quem vai receber: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann

E-mail: centroqualificacaoprofissional@gmail.com

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.

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, bem como visando a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.

Em caso do produto entregue esteja em desacordo com o serviço solicitado, a empresa contratada deverá fornecer novo serviço ou adaptação do mesmo atendendo a prescrição anterior sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Rio Claro e o tempo será reiniciado após a aprovação do responsável pela Prescrição.

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)

A garantia para quaisquer materiais será de no mínimo 03 (seis) meses a contar da data de emissão da nota fiscal e/ou entrega do material, sendo que se houver defeito em qualquer componente do material o mesmo deverá ser trocado por um componente novo da mesma especificação ou superior. O prazo para reparar e entregar os materiais em perfeito estado de utilização no período de garantia é de 15 (quinze) dias úteis.

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



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

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 apostilamento 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 que trata 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.



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

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.

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).

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 nº 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.



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

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

Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares em características e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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)

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é R\$ 182,74 (Cento e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima

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 2024.


BRUNA F. PERISSINOTTO
Presidente do Fundo Social de Solidariedade