

TERMO DE REFERÊNCIAS PARA INSTALAÇÃO IMEDIATA DE DIVISÓRIAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar a instalação de divisórias na nova sede do CRAS Jardim Brasília e do Serviço Especializado em Abordagem Social para melhor adequação do espaço físico e acomodação dos servidores e usuários.

1.2. O serviço objeto deste Termo é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023.

1.3. A vigência do contrato será de 30 (trinta) dias a contar da Ordem de Fornecimento.

1.4. A estima de preços está elencada no Mapa de Preços anexo ao presente Termo.

Contratação de Empresa Especializada para realizar a instalação de divisórias com fornecimento de todos materiais necessários
SEAS - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL
Instalação de divisória naval colmeia na cor branca, contendo uma porta , perfil amonetizado na cor branca medindo 1,60 X 2,80 altura
Instalação de divisória naval colmeia na cor branca, contendo uma porta , perfil amonetizado na cor branca medindo 2,80 X 2,80 altura
CRAS JARDIM BRASILIA
Instalação de divisória naval colmeia na cor branca, contendo uma porta , perfil amonetizado na cor branca medindo 3,80 X 2,11 altura, sendo a parte inferior de alumínio

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A instalação das divisórias é de extrema necessidade para organização dos espaços físicos dos serviços. Faz-se necessária para dividir as salas otimizando o espaço para receber os novos servidores concursados.

CRAS JARDIM BRASÍLIA

O CRAS estará mudando para um imóvel alugado até a conclusão da obra, que deveria ter iniciado em 04/03/2024, pela empresa Guma Construtora Ltda EPP, vencedora da Tomada de Preços nº 30/2023.

A atual sede do CRAS Jardim Brasília que está muito deteriorado pela ação do tempo, cujos problemas de estrutura foram agravados com a reforma em andamento do SCFV Brasília, localizado ao lado.

A reforma terá por finalidade “revitalizar” o prédio, adequá-lo as necessidades e funcionalidades das atividades que serão desenvolvidas junto a comunidade, melhorando a estrutura física para o aprimoramento dos serviços.

O **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** constitui um dos principais equipamentos no acesso aos direitos socioassistenciais. Em outras palavras, o CRAS promove o acolhimento, a convivência e a socialização de famílias e indivíduos que

se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social. Garante, assim, a potencialização e o fortalecimentos de vínculos familiares e comunitários.

Portanto, o trabalho social é contínuo, sem interrupções, não podendo suspender os serviços até a conclusão da obra.

SEAS – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

A divisória é de extrema necessidade para poder fazer as adequações do imóvel alugado. Atualmente, o SEAS está funcionando na Av. Visconde de Rio Claro X Avenida 26, cedido pelo Fundo Social de Solidariedade, o qual foi solicitado que desocupemos, visto que há projeto voltado à mulheres vítimas de violência que deverá ser desenvolvido no local. Sendo o prazo de concessão já expirado

O SEAS é um serviço de proteção social especial de média complexidade ofertado de forma continuada a pessoas em situação de rua ou que utilizam os espaços públicos como forma de sobrevivência, Ele tem como objetivo identificar famílias e indivíduos com direitos violados, além de apurar informações como a natureza das violações, as condições de moradia e as estratégias de sobrevivência.

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

A solução consiste na contratação imediata de uma empresa especializada para fornecer e instalar as divisórias necessárias para melhor organização e acomodação dos servidores e usuários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instalação deverá iniciar em até 48 horas, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

Todos os materiais necessários que serão empregados deverão ser de 1ª linha e atender as legislações vigentes para garantir a segurança, reduzir os riscos de acidentes, prejuízos e transtornos à Administração Pública.

4.3. Da vistoria prévia (visita técnica)

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Do agrupamento de itens em lotes

4.4.1. Não se aplica

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

4.5.1. Não se aplica.

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

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Da exigência de amostra

4.7.1. Não se aplica.

4.8. Da garantia do serviço

4.8.1. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, prazo que se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços, ressaltando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante dos mesmos.

4.8.2. Será exigida garantia quanto à estabilidade das placas divisórias (não devem soltar), funcionalidade das portas, e nivelamento e estabilidade das estruturas.

4.8.3 Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição.

4.8.4. Os reparos ou serviços de substituição dos materiais deverão iniciar em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação desta Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, concluindo as correções no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados na nova sede do CRAS Jardim Brasília, localizada na Rua 21 nº 54 - Jardim Rio Claro e na nova sede do SEAS: Av. 1 nº 739 – Centro.

5.2. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 8 hpras as 17 horas.

5.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e procedência e deverá ser observada a garantia pelo fabricante.

5.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.5. Substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta.

5.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Termo.

5.1. Prazo de entrega

5.1.1. O prazo de início das instalações é de até 48 horas, após o recebimento da Autorização de Entrega.

5.2. Garantia e Assistência Técnica

5.2.1. Não se aplica

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. Fiscalização

6.5.1. O recebimento dos materiais serão acompanhamento e fiscalizado pela Sr. Luciana Regina dos Santos, Diretora Administrativa e Financeira desta Secretaria.

6.6. Fiscalização Técnico

6.6.1. Não se aplica

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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

7.1. Condição de recebimento prévio e definitivo:

7.1.1. O conclusão do serviço dar-se-á após a averiguação in loco e o recebimento da 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.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser refeito no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

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

7.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sites 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](#))

7.1.6. A NOTA FISCAL deverá ser emitida para o Fundo Municipal de Assistência Social sob o CNPJ 13.639416/0001-04 e Prefeitura Municipal de Rio Claro, sob o CNPJ 45.774.064/0001-88.

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 GLOBAL DA PROPOSTA.

9. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, Jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação Econômico-Financeira o fornecedor deverá comprovar os requisitos solicitados no Edital.

9.1. Qualificação Técnica

9.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para prestação de serviços 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](#))

9.1.2. 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 DO SERVIÇO

O custo estimado total da serviço é de R\$ 3.527,00 (três mil quinhentos e vinte e sete reais), conforme apostos no mapa de preços anexo.