



Município da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Aquisição de materiais permanente conjunto de mesa com 4 cadeiras plásticas, destinado ao Centro de Lazer Dr. Luiz Ferreira de Oliveira, conforme especificação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Conjunto de mesa com 4 cadeiras contendo: 1 mesa plástica bistrô, na cor branca, empilhável, certificada pelo INMETRO, fabricada em polipropileno, 70X70X70 Cm para até 30 Kg com 4 cadeiras plástica bistrô, na cor branca, empilhavel, certificada pelo INMETRO, fabricada em polipropileno, 51X88X42 Cm aproximadamente, para até 150 Kg.	Unid.	10

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de conjunto de mesas com 4 cadeiras destina-se ao atendimento das necessidades do salão social do Centro de Lazer e Eventos da Municipalidade, espaço utilizado para a realização de eventos institucionais, culturais, sociais e comunitários, bem como para atividades promovidas ou apoiadas pelo Poder Público Municipal.

A disponibilidade de mobiliário adequado é essencial para garantir a organização, o conforto e a segurança dos participantes, além de assegurar condições apropriadas para a realização de reuniões, cursos, palestras, confraternizações e demais eventos de interesse coletivo. As mesas e cadeiras atualmente disponíveis mostram-se insuficientes e/ou desgastadas em razão do uso contínuo, demandando a reposição e ampliação do quantitativo existente.

A aquisição de mobiliário resistente, ergonômico e de fácil manuseio contribuirá para a melhor conservação do patrimônio público, otimização do uso do espaço e atendimento eficiente às demandas da comunidade, além de proporcionar melhor apresentação e funcionalidade ao salão social.

Dessa forma, a compra de mesas e cadeiras justifica-se pela necessidade de garantir a adequada infraestrutura do Centro de Lazer e Eventos da Municipalidade, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Pretende o Município a aquisição desses bens permanentes, destinados ao Centro de Lazer Dr. Luiz Ferreira de Oliveira, para atendimento da população que frequenta o local e apoio em eventos da municipalidade.

4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos II (contratações similares de outros entes públicos) e/ou ao inciso IV (pesquisas com fornecedores) do art. 5º. da IN n° 73, de 2020. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média aritmética dos valores unitários apresentados nos itens relacionados. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A entrega dos equipamentos deverá ser realizado no seguinte endereço: Av São Sebastião, 275 Jd Ana Carolina Piraju SP (Centro de Lazer Dr. Luiz Ferreira de Oliveira), em até 20 (vinte) dias corridos após o envio da autorização de compras.

Os produtos deverão ter pelo menos 12 meses de garantia, após a sua entrega.



Município da Estância Turística de Piraju

O fornecedor deverá apresentar catálogo técnico com fotos dos produtos ofertados, e atender às solicitações no prazo estipulado.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Os materiais deverão ser entregues durante o expediente do Departamento Solicitante, em dias úteis, das 08:00h às 15:00h.

Para maiores informações sobre a entrega dos materiais, a transportadora e/ou fornecedor poderá entrar em contato com o Departamento solicitante através do telefone: (14) 3305-9042, em dias úteis, das 08:00h às 16:00h.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

O Fornecedor deverá fornecer um número de telefone para contato, e se possível um número de telefone para contato via WhatsApp e um e-mail para facilitar a comunicação.

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O transporte da mercadoria deverá ser feito de maneira a assegurar a integridade e qualidade do mesmo. A empresa responsabilizar-se-á pelo transporte, carga e descarga da mercadoria até seu destino final. Não será aceito mercadoria cuja a embalagem esteja avariada, bem como com sinais de má conservação do produto.

O bem será recebido provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento do pedido, para posterior averiguação de sua conformidade com as especificações constantes no mesmo. O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo, devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias a contar da notificação por escrito expedida pelo Setor de Compras desta Prefeitura à Empresa, sem qualquer ônus para esta. Caso não haja impedimento, o produto será automaticamente recebido em definitivo pelo Departamento solicitante. A mercadoria deverá vir obrigatoriamente acompanhada de sua respectiva Notas Fiscal com identificação do número da Autorização de Compras no rodapé da mesma. Também não será aceita mercadoria cuja nota fiscal estiver com valor e descrição divergente do constante na Autorização de compras. Não serão aceitas peças não adequadas para o uso bem como: trincas, rachaduras, enferrujadas, etc.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O modelo do produto e os quantitativos estimados para o processo foram baseados nas informações adquiridas junto ao assessor Marcos Freitas da Silva e do Diretor de Esportes e Lazer – Luciano Sanches.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



Município da Estância Turística de Piraju

O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, podendo ser aceito boleto bancário, desde que mantidos os 30 dias.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Cadastro de CNPJ;
- CATÁLOGO TÉCNICO DO PRODUTO OFERTADO;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;



Município da Estância Turística de Piraju

- Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
 - Declaração de Idoneidade;
 - Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;
- Prova de Regularidade de Tributos Estaduais Inscritos em Dívida Ativa;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será informado pelo setor de compras após o período de cotação.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 - NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS

GESTOR: Luciano Sanches

FISCAL: João Gustavo Martins

Estância Turística de Piraju, 4 de fevereiro de 2026.

NOME: LUCIANO SANCHES

CARGO: DIRETOR DE ESPORTES E LAZER

Luciano Sanches
Diretor do Departamento de Esporte e Lazer
RG 28.912.536-4