

Termo de Referência 73/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2024	930456-CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA	FRANCISCO DE ASSIS BERGAMIM	10/10/2024 15:46 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	92/2024	185/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de placas de homenagem, cartões de prata e medalhas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para concessão de honrarias em sessões solenes e solenidades promovidas pela Câmara Municipal de Araraquara.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Placa de homenagem em aço inox escovado, com impressão personalizada individualmente e permanente de alta qualidade ou gravação em baixo relevo, envernizada. A folha de inox retangular deve medir 22cm de altura por 32cm de comprimento, centralizada em uma base de veludo na cor azul marinho, com moldura de alumínio prata ou dourada, e o verso deve ser forrado em papel camurça. A placa deve ser acomodada em estojo auto expositor na cor azul marinho, com tampa articulada com dobradiça na lateral, preenchimento interno de veludo na cor azul marinho e com sistema de fechamento metálico frontal na cor prata ou dourado. Modelos no Anexo III.	618629	Unitário	47	R\$ 500,00	R\$ 23.500,00
2	Cartão de prata, é uma placa em aço inox escovado, com impressão personalizada individualmente e permanente de alta qualidade ou gravação em baixo relevo, medindo 15cm de altura por 20cm de comprimento. O cartão de prata deve ser acomodado em estojo auto expositor na cor azul marinho, revestido em veludo e com um sistema de fechamento metálico frontal na cor prata. Modelo no Anexo IV.	618630	Unitário	21	R\$ 188,75	R\$ 3.963,75
3	Medalha fixada em base de madeira em ângulo reto de 90º (noventa graus), com as seguintes	620452	Unitário	71	R\$ 286,75	R\$ 20.359,25

especificações: <u>Medalha:</u> medalha redonda em latão, na cor dourada, envernizada, com diâmetro de 8cm e espessura de 2mm; gravação em baixo e alto relevo somente em uma das faces, com o Brasão de Armas do Município de Araraquara e as inscrições "Câmara Municipal de Araraquara" e "Mérito Desportivo", para ser fixada em base de madeira. <u>Base:</u> base em madeira com canto arredondado na face mais larga, superior e frontal, nas dimensões de 16cm por 9cm, com 3cm de altura. Nesta base deve haver uma placa em latão, nas dimensões de 14cm por 6cm, texto com gravação em baixo relevo e o Brasão de Armas do Município de Araraquara e envernizada. Modelo no Anexo V.					
---	--	--	--	--	--

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 17 da Resolução nº 506/2023 da Câmara Municipal de Araraquara.
- 1.3. A estimativa da quantidade dos itens foi calculada para o período de 12 (doze) meses, conforme o artigo 2º do Decreto Legislativo nº 914/2015 (Anexo I). Por este motivo, a Contratante não se obriga a requisitar seu equivalente total durante a vigência do contrato.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Considerar as especificações dos itens conforme a coluna "Especificação" da tabela acima, visto que esta apresenta descrição complementar ao CATMAT.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao objeto e à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1. A condecoração de pessoas ou instituições que tenham se destacado no município faz parte das atribuições dos vereadores, segundo o Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara, Resolução nº 399/2012.
- 2.2. As honrarias estão previstas no Decreto Legislativo nº 914/2015, que institui a concessão anual de homenagens no âmbito do Poder Legislativo Municipal.
- 2.3. A contratação se justifica, ainda, pelo Ato da Mesa Diretora nº 5/2020 (Anexo II), que dispõe sobre os materiais, características, dimensões e dizeres de placas, medalhas e demais adereços estabelecidos no Decreto Legislativo nº 914/2015.
- 2.4. A referida contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024 (Lei Municipal nº 11.046 /2023).
- 2.5. Sendo facultada a confecção de ETP (Estudo Técnico Preliminar) nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, a elaboração foi dispensada.

3. Descrição da solução como um todo

- 3.2. A condecoração com honrarias a pessoas ou instituições faz parte das atribuições dos parlamentares, e sua proposta é feita mediante projeto de decreto legislativo, cuja justificativa deve conter a biografia circunstanciada do homenageado e a relação das atividades desenvolvidas em âmbito municipal, estadual, federal ou mundial, conforme o caso, que o credenciam a ser agraciado.

3.3. A cada ano, ou seja, no período de 12 (doze) meses, cada vereador poderá conceder até 02 (duas) honrarias e a Mesa Diretora até 97 (noventa e sete) honrarias. Para cada honraria aprovada em Plenário, com o nome do agraciado, é produzido um Decreto Legislativo e publicado em Diário Oficial Eletrônico.

3.4. A entrega destas honrarias são feitas em sessão solene ou solenidade institucionais, podendo ser feita nas dependências da Câmara Municipal de Araraquara ou em outro local, de acordo com as circunstâncias e os interesses do Legislativo.

3.5. Diante dos fatos, visando atender as legislações, o Decreto Legislativo nº 914/2015 e o Ato da Mesa Diretora nº 5/2020, a solução proposta é a contratação de empresa especializada em fornecimento de placas de homenagem, cartões de prata e medalhas, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

3.6. No que diz respeito ao ciclo de vida do objeto, entendemos que o objeto é de duração permanente, e a partir do momento que o adereço de honraria é entregue ao homenageado, em sessão solene ou solenidade institucional, o objeto cumpre sua função do interesse público.

4. Requisitos da contratação

Da sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte.

Da indicação de modelos

4.2. Os modelos com layout das artes dos itens que compõem o objeto deste termo de referência encontram-se anexos.

Da exigência de amostra

4.3. Não será exigida o envio de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade

Da subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto.

Da garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Das vantagens da contratação por lote único

4.7. A contratação por lote único é justificada pela conveniência administrativa e pela possibilidade de obtenção de melhores preços, uma vez que a empresa contratada terá um incentivo maior para oferecer preços mais competitivos ao elaborar uma proposta para um número maior de itens. Além disso, a execução do contrato de forma unificada reduz custos indiretos, como o valor do frete, e amplia a competitividade, atraindo empresas de outras localidades.

Das obrigações comuns das partes

4.8. As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de

todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.9. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.10. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.11. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.12. Em atendimento ao disposto na LGPD, o contratante, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

4.13. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

4.14. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

4.15. O contrato ou instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das obrigações da contratante e da contratada que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Das condições de entrega

5.1. Sempre que necessário, a Contratante, através de servidor nomeado como fiscal de contrato, solicitará ao Contratado a quantidade, os produtos necessários e o layout do tipo de honraria a ser confeccionada, por meio de requisição e encaminhados via correio eletrônico.

5.2. O Contratado deverá utilizar materiais de primeira qualidade e comunicar a Contratante se for necessário substituir qualquer item deste termo, estando sujeito a inaceitabilidade.

5.3. O Contratado entregará as quantidades e produtos solicitados conforme especificações constantes neste termo de referência, de acordo com o layout enviado, devendo apresentar a arte final dos produtos solicitados antes da confecção, para eventuais correções e aprovação da Contratante.

5.4 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: A/c Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Araraquara, situado na Rua São Bento, 887, Centro, CEP 14801-300, na cidade de Araraquara/SP, no horário das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, onde será feito o recebimento provisório.

5.5. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados da data da requisição, e o pedido pode ser enviado em remessa única ou parcelada. O Contratado responsabiliza-se por eventuais tributos ou encargos para o envio das mercadorias.

5.6. Caso seja constatado que as mercadorias entregues estejam em desacordo com a requisição, com este termo de referência ou com o contrato, a Contratante poderá rejeitá-las, determinando sua substituição, que deverá ser efetuada em até 3 (três) dias úteis, mantido o preço inicialmente contratado, sem qualquer ônus para a contratante.

5.7. A não rejeição das mercadorias em até 3 (três) dias úteis, após sua entrega e verificação da qualidade e quantidade do material, faz presumir o recebimento definitivo por parte da Contratante.

5.8. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade e correção das mercadorias entregues em desacordo ou com algum problema não especificado neste instrumento.

6. Modelo de 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão público 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.

6.4. A Contratante poderá convocar o(a) representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de apresentação do 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.

Da fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Camila Pazim, ou pela respectiva suplente, a servidora Ana Paula Morato de Miranda. (Lei nº 14.133/2021, artigo 117, caput).

6.7. 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 Administração (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso VI).

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, artigo 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso II).

6.9. 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 necessário (artigo 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso III).

6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso IV).

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, artigo 23, inciso IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso V).

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, inciso VII).

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

6.15.2. Manter contato com o preposto da Contratada e, se for necessário, promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços.

6.15.3. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades.

6.15.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.15.5. Receber, conferir e aprovar nota fiscal referente aos objetos requisitados e encaminhar ao setor competente para pagamento. Em caso de erros ou omissões, a nota fiscal será devolvida ao contratado para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

6.15.6. Nos contratos de valor estimado, acompanhar, ao longo da execução, o saldo orçamentário remanescente para suportar a despesa, informando às unidades administrativas competentes sempre que considerar, conforme projeções da fiscalização, que, por motivos alheios à vontade do Poder Público, exista o risco de que os valores inicialmente estimados não sejam suficientes para o adimplemento de todas as obrigações afetas ao contrato até o fim de sua vigência.

Do gestor do contrato

6.16. O gestor do contrato orientará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela Câmara Municipal.

6.17. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

6.18. O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato e os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

6.19. O gestor do contrato inserirá os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, e pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. A não rejeição das mercadorias em até 3 (três) dias úteis, após sua entrega e verificação da qualidade e quantidade do material, faz presumir o recebimento definitivo por parte da Contratante.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

Da liquidação

7.8. O Contratado deverá emitir uma única nota fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, correspondente ao valor efetivamente devido naquele período, e encaminhá-la diretamente ao fiscal do contrato ou suplente para conferência e aprovação.

7.9. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. Para fins de liquidação, o fiscal de contrato deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. A data da emissão;

7.10.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. Os números das requisições;

7.10.4. A descrição do produto;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato. O pagamento poderá ser feito por meio de boleto ou depósito bancário, em agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas à execução do contrato, cabendo à Contratante exclusivamente o pagamento da importância contratada.

7.19. A devolução da nota fiscal não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

7.20. Do pagamento devido à Contratada será descontado o valor de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

7.21. Nenhum pagamento será realizado pela Contratante sem prévia e necessária comprovação da regularidade da contratada em relação às contribuições sociais devidas (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Da forma de seleção e critério de julgamento de proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote único.

8.2. A contratação por lote único é justificada pela conveniência administrativa de fiscalização e responsabilização de uma única empresa, garantindo o fornecimento do produto conforme a demanda, bem como, pela possibilidade de obtenção de melhores preços, uma vez que a empresa contratada terá um incentivo maior para oferecer preços mais competitivos ao elaborar uma proposta para um número maior de itens. Além disso, a execução do contrato de forma unificada reduz custos indiretos, como o valor do frete, e amplia a competitividade, atraindo empresas de outras localidades.

Da forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da contratante, cujo consumo foi estimado para o período de 12 (doze) meses.

8.4. O quantitativo do objeto é estimativo, não obrigando a Contratante a requisitar seu equivalente durante a vigência do contrato.

Das exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Da habilitação jurídica

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.15.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.15.3. **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>.

8.15.4. **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.

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

8.15.6. **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

8.15.7. **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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Da habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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.

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

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.21. 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 5.452/1943.

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da qualificação técnica

8.26. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.27. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre (m) que o licitante realizou o fornecimento correspondente a ao menos 23 (vinte e três) de placas de homenagem, 11 (onze) de cartões de prata e 13 (treze) medalhas, o que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do número total atual requisitado pela Câmara Municipal de Araraquara, em conformidade com a Súmula 24 do TCE/SP.

8.28. A comprovação a que se refere o item 8.27 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

8.29. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 47.823,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 47.823,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e vinte e três reais).

9.2. O método utilizado para calcular a estimativa preliminar de preço da contratação foi a partir de pesquisa e levantamentos de mercado, por meio de orçamentos recebidos (anexos a este Termo de Referência), o que permitiu determinar uma média do valor unitário. Com isso, foi possível elaborar uma planilha de pesquisa de mercado (Anexo VI) que, resumidamente, encontra-se abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (média do mercado)	VALOR TOTAL (média do mercado)
1	Placa de homenagem.	47	R\$ 500,00	R\$ 23.500,00

2	Cartão de prata	21	R\$ 188,75	R\$ 3.963,75
3	Medalha fixada em base de madeira	71	R\$ 286,75	R\$ 20.359,25
TOTAL				R\$ 47.823,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Araraquara.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I. Gestão/Unidade: 1
- II. Fonte de Recursos: 001 Tesouro
- III. Programa de Trabalho: 41 Processo Legislativo
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99 - Outros materiais de consumo

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA PAZIM

Requisitante e Fiscal do Contrato

FRANCISCO DE ASSIS BERGAMIM

Diretor de Comunicação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 15:45:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Decreto Legislativo n 914-2015.pdf (131.73 KB)
- Anexo II - Ato da Mesa 5-2020.pdf (1.27 MB)
- Anexo III - Modelos de Placa de Homenagem.pdf (291.4 KB)
- Anexo IV - Modelo de Cartao de Prata.pdf (28.73 KB)
- Anexo V - Modelo da Medalha com base de madeira.pdf (86.34 KB)
- Anexo VI - Pesquisa de Mercado 2024.pdf (640.64 KB)
- Anexo VII - Proposta Comercial da Arte Maiz.pdf (676.7 KB)
- Anexo VIII - Proposta Comercial da Azul Placas.pdf (70.28 KB)
- Anexo IX - Proposta Comercial da Banderplaca.pdf (120.08 KB)
- Anexo X - Proposta Comercial da Thermas Metal e Couro.pdf (239.32 KB)