

TERMO DE REFERÊNCIA 013/2024-A

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 006/2025

Categoria do TR: Aquisição de material de consumo

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto

Aquisição de 60 (sessenta) quadros para colocação de títulos de cidadão ribeirão-pirense a serem entregues na sessão solene em comemoração do 71º aniversário da cidade de Ribeirão Pires- SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	60	UN.	Quadros com moldura em alumínio, com acabamento liso prateado brilhante, medindo 23x32 cm (centímetros internos) e 25x34 cm (centímetros externos) com vidro duplo comum, medindo 2 mm (milímetros) de espessura cada para colocação de títulos de cidadão ribeirão-pirense em tamanho A4 (21x30).

2.1.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos, e de boa qualidade, livre de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a usabilidade do bem.

2.2. Classificação dos itens

2.2.1. O certame licitatório visa a aquisição de itens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por edital, através de especificações usuais no mercado.

3. GARANTIA

3.1. O bem adquirido deverá ter a garantia mínimo de 90 dias, dada pelo fabricante (se for o caso), contada a partir da sua entrega/montagem, na forma definida nesse Termo de Referência.

3.2. A contratada ficará obrigada, durante o período estabelecido através do subitem 3.1, a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, de forma que comprometam seu uso regular e adequado, não sanados no prazo estabelecido no artigo 18, § 1º, do Código de Defesa do Consumidor.

3.3. No caso de substituição do produto, a nova unidade terá os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição, entrega e instalação da nova unidade.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da contratação

A presente aquisição se justifica face ao interesse público na necessidade desta Edilidade em adquirir quadros emoldurados para organização da entrega dos títulos de cidadão ribeirão-pirense na sessão solene em comemoração a 71º aniversário da cidade de Ribeirão Pires- SP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo é aquisição dos 60 (sessenta) quadros para colocação de títulos de cidadão ribeirão-pirense conforme descrições deste Termo de Referência e mediante dispensa de licitação. Após a seleção do fornecedor, serão avaliadas as especificações do item a ser fornecido, verificada a habilitação da empresa e gerada a Autorização de Fornecimento.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Pires deverá emitir a Autorização de Fornecimento, com descrição da quantidade de itens e prazos, os quais deverão ser atendidos pelo fornecedor.

6.2. Se a Contratada, por alguma razão optar por não aceitar, deverá então informar a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, sobre sua decisão, via e-mail com confirmação de recebimento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de envio pela Contratante, estando sujeita às penalidades previstas em contrato de acordo com a Lei 14.133/21;

6.3. Se a Contratada aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas neste Termo de Referência, caso não o faça;

6.4. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados e recebidos pela Contratante.

6.5. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

7.2. Em conformidade com o art. 5º, § 2º da IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a proposta comercial deve apresentar:

- a) Dados da empresa:
 - CNPJ;
 - Razão Social;
 - Endereço completo;

- Endereço eletrônico (se houver);
- Telefone de contato;
- E-mail;
- Nome, identificação e assinatura do responsável.

b) Dados da Proposta:

- Data de emissão;
- Descrição completa com detalhamento das características técnicas dos equipamentos a serem fornecidos, de forma a esclarecer todas as dúvidas, objetivando a correta avaliação técnica, conforme as condições estabelecidas nestas instruções.
- Preço unitário de cada item (valores em reais);
- Preço total de cada item (valores em reais);
- Preço total da proposta (valores em reais);
- Apresentação da literatura técnica por meio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, afim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

7.3. O critério de julgamento da dispensa de licitação será o de **menor preço**, conforme inciso I do art. 33 da Lei 14.133/21, e deverão ser atendidas as especificações de qualidade descritas no presente Termo de Referência.

7.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade fiscal para com Fazenda Estadual e/ou municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (apenas ICMS), relativa ao domicílio ou à sede da licitante; - **Poderá ser dispensada esta certidão a bem do serviço público, conforme Resolução N.º0980/2024 da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, de acordo com seu artigo 36, parágrafo 2º;**
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2012;
- f) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria;

7.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento pela contratada da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

8.2. A entrega deverá ocorrer no prédio sede da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, localizada na rua Virgílio Gola, 40 - Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: - e-mail: adm@camararp.sp.gov.br - Telefone: (11) 4827-1500 (ramal 1556).

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Contratante

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer o produto, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;

9.1.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

9.1.6. Rejeitar os produtos que não atendam os requisitos constantes das especificações técnicas do Termo de Referência;

9.1.7. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada, sobre a ocorrência de eventuais falhas no fornecimento do objeto que julgue insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado, fixando prazo para a sua correção;

9.1.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para a entrega do objeto;

9.1.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.10. – Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido.

9.2. Contratada

9.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo de forma exclusiva os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;

9.2.2. No momento da entrega dos itens, o fornecedor deverá apresentar Termo de garantia nos termos do art. 50 do Código de Defesa do Consumidor, bem como responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do mesmo Código (Lei nº 8.078, de 1990);

- 9.2.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 9.2.4. Entregar os itens em, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura/recebimento da Ordem de Entrega;
- 9.2.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.6. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;
- 9.2.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 9.2.8. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires por seus empregados durante a entrega dos bens;
- 9.2.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da obrigação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 9.2.10. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
- 9.2.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

9.2.12. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;

9.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.14. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

10. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, fica designada a sra. Tânia Fernandes, assistente de Unidade Cerimonial, como responsável para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei n.º 14.133/21;

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/2021, participante ou contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3. O participante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior, garantida a defesa prévia, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ribeirão Pires, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, entre 3 (três) e 6 (seis) anos.

11.4. As penalidades serão registradas no cadastro da participante/contratada, quando for o caso.

11.5 A aplicação das penalidades constantes nos itens acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o instrumento contratual e aplique outras sanções previstas na Lei 14.133/2021, bem como demais sanções civis previstas na legislação vigente.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do produto e emissão da nota fiscal, em 5 dias úteis, por pix ou boleto bancário. A nota fiscal/fatura discriminativa conterá:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Número do Processo;
- Os números do Banco, da Agência e da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

12.2. Mesmo que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

12.3. Em caso de pagamento em conta bancária que não seja da pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

12.4. Caso não seja possível informar os dados no documento fiscal, no corpo da nota, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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;

12.6. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

12.7. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao Departamento Administrativo, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
- Fatura discriminativa (original);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.9. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade;

12.10. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devido a especificidade do objeto, visto que a pesquisa de preços realizada anteriormente trouxe valor defasado frente aos fornecedores locais, decidiu-se pela republicação do Aviso de dispensa de licitação, sendo que a estimativa de valores será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, no art. 7º, §4º, e o art. 7º, §4º da Resolução 0981/2024 da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

14. Adequação orçamentária

A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio a emissão de nota de empenho de despesa.

15. Responsável

Departamento Requisitante: Departamento de Cerimonial.

16. Declaração de viabilidade

Aprovado pela autoridade competente.

Ribeirão Pires, 31 de janeiro de 2025.

Hailton Coutinho Filho
Secretário Geral

Jose Nelson da Paixão
Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Pires