PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor De Suprimentos Da Secretaria Municipal De Acao Social

TERMO DE REFERÊNCIA - SEDAS 028/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: RPL 533/2026

Termo de Referência nº SEDAS 028/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Dispensa de Licitação para compra de tendas 3m x 3m para utilização em eventos a serem realizados pela unidade CRAS Centro Sul, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TENDA GAZEBO 3m X 3m. **(vide item 5.9)**	Un	10	R$564,20	R$5.642,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como ***bens de uso comum.***

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se faz necessária tendo em vista a crescente demanda da unidade CRAS Centro Sul referente à realização de eventos, ações comunitárias e atividades voltados à população atendida. Os citados eventos geralmente ocorrem em espaços à céu aberto, com alta incidência de luz solar. Desta forma, as tendas a serem adquiridas servirão para a manutenção do bem estar da população e dos funcionários participantes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O presente termo, como já informado, refere-se à aquisição de tendas 3mx3m tipo gazebo para utilização em eventos, ações comunitárias e atividades voltados à população atendida, promovidos pela unidade CRAS Centro Sul.

A aquisição permitirá que a unidade disponha de estrutura própria, reutilizável em diferentes ações, reduzindo a necessidade de contratação ou locação de estruturas para cada evento.

Considerando a natureza do objeto, seu ciclo de vida compreende o fornecimento, transporte, armazenamento, utilização e eventual substituição durante o período de garantia, observadas as condições de conservação e uso adequado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os itens descritos, em tempo e local definidos, conforme abaixo.

A contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 A CONTRATADA deverá atuar na área de atividade compatível com o objeto licitado;

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação;

5.3 Padrões mínimos de qualidade: Os materiais devem ser novos, limpos, de boa qualidade, com características correspondentes às especificações na tabela do item “2. Condições Gerais da Contratação” deste documento.

5.4 Formas de acondicionamento do objeto: Bens devem ser 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 e armazenamento e a destinação final adequada;

5.5 Prazo e Local da entrega (plano de logística): Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Ação Social, situado à Av. Champagnat, 1750 - Centro (portão em frente à Rua Campos Sales).

5.5.1 O Prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

5.6 Atendimento a critérios de sustentabilidade: Bens constituídos, QUANDO POSSÍVEL, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado e/ou biodegradável;

5.7 Expectativa de funcionamento: Fornecer produtos sem avarias, confeccionados com matéria prima da melhor qualidade, em perfeitas condições de uso; As tendas deverão possuir padrão de qualidade compatível com utilização contínua em ambientes externos, com expectativa de vida útil compatível com equipamentos da mesma categoria;As tendas deverão ser novas, de primeiro uso, não sendo aceitas seminovas, recondicionadas ou remanufaturadas.

5.8 Garantia: Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação e falhas operacionais. Garantias superiores eventualmente ofertadas na proposta deverão ser integralmente cumpridas pela contratada.

5.9 Dos itens: A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os itens descritos abaixo, em tempo e local a serem definidos pelas Secretarias Municipais, conforme demanda.

Item 1. TENDA 3m x 3m - Tenda tipo gazebo com dimensões aproximadas de 3m x 3m x 2,5m (C x L x A). Armação articulada/sanfonada confeccionada em alumínio com pintura eletrostática, sistema de fixação por pinos e no mínimo 3 alturas reguláveis. Cobertura confeccionada em poliéster Oxford. Deve acompanhar bolsa para armazenamento e transporte, cordas e estaca para ancoragem. Preferencialmente cor azul.

5.10 Da apresentação de catálogo / ficha técnica: Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou informativo completo dos equipamentos a serem fornecidos, com descrição completa de suas características, itens, especificações e acessórios, contendo fotos, para que viabilize a realização de análise técnica. Esta solicitação será realizada pelo pregoeiro, no sistema, através de diligência. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo. No caso de não haver apresentação do documento sem justificativa aceita, ou se o item apresentado estiver fora das especificações previstas no presente Termo de Referência, a proposta será recusada.

Serão avaliados todos os aspectos e padrões requisitados no item 5 deste Termo de Referência.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se o(s) item(ns) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) item(ns) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.11 Da subcontratação: É vedada a subcontratação total do objeto.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

· **Condições de Entrega**

Conforme item 5.5. deste Termo.

· **Do local da entrega**:

Conforme item 5.5 deste Termo.

· **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- A contratada deverá responsabilizar-se diretamente pela substituição de itens que apresentarem avarias, defeitos, contaminações ou que não estiverem de acordo com todas as características requisitadas neste Termo de Referência. Devendo a substituição ocorrer no prazo de 10 (dez) dias. Todos os custos decorrentes serão por conta da Contratada.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

As peças que apresentarem vícios ou defeitos no período de vigência da garantia pactuada deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentarem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do material;

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

É de responsabilidade da Contratada acompanhar quanto ao calendário de feriados do Município Contratante, para fins de entrega do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DE 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.

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.

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.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **LOREN LORRANY DUARTE**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

· Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

· Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

· Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

· Informar ao gestor do contato, 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;

· No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

· 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram 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.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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 serviço, 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 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 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 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 fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

· Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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 10 dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) 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 10 (dez) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

· **Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada.

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

9. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

· **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade [DISPENSA DE LICITAÇÃO], sob a forma [ELETRÔNICA], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

· **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação,

nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

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, 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;

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.

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

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 Procuradora-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] e/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] e/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.

Contrato Social.

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R$5.642,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta e dois reais), conforme custos unitários expostos na tabela acima.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos estaduais destinados à implantação de novo CRAS (CRAS Centro Sul).

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Unidade: 020602 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte de Recurso: 02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

Ficha: 602

Valor: R$ 5.642,00

Franca, na data da assinatura digital.

Luís Almeida
Escriturário - Ação Social

Documento assinado eletronicamente por **Luis Henrique Martins De Almeida**, **Escriturário**, em 08/10/2026, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0563012** e o código CRC **576ABDE3**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00039834/2026-80 SEI nº 0563012