

TERMO DE REFERÊNCIA Nº002

INTRODUÇÃO

- **Normas aplicáveis:**

Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

- **Conceito:**

Termo de Referência é o documento da fase interna do pregão em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ANDRADE, JOSÉ CLEIDIOMAR MEDEIROS.

OBJETO

Contratação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, com a aplicação de mão de obra qualificada e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a realização plena dos serviços, para a área que abrange a Câmara Municipal de Capitão Andrade.

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	------	-----------	------------	---------	------------

1	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	PRESTACAO DE SERVICO DE JARDINAGEM - OUTROS SERVICOS - OUTRAPRODUTIVIDADE		SERVIÇO	1
---	--	---	--	---------	---

NATUREZA DO OBJETO

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Documento(s) de Formalização de Demanda(s) nº(s) 006/2024, apêndice deste Termo de Referência.

DA ESCOLHA DE MODALIDADE

Dispensa

PARAMETROS DA LICITAÇÃO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Não

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014)?

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria

Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Será admitida a subcontratação?

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado

DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO MENOR DECLARAÇÃO NÃO VÍNCULO OU PARENTESCO COMO MEMBROS INTEGRANTES DA ADM PÚBLICA MUNICIPAL

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s) ou prova de conceito?

Não

Será exigida garantia de proposta?

Não

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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;

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] 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] 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.

Qualificação econômico-financeira

Qualificação técnica

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens ou serviços é de 5 dias, contados da data da ordem de fornecimento, em conforme demanda.

Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) Na dependências da Câmara Municipal de Capitão Andrade, conforme agendamento com o serviços

de manutenção, à Rua Messias Nogueira da Silva nº 600, Bairro São José, Capitão Andrade MG, os serviços serão prestados com ferramentas e equipamentos do fornecedor contratado..

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante. 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias dias após autorização da dispensa.

DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Da contratada - Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte,

constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

Da contratante - Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor

Nome: JOSÉ CLEIDIOMAR MEDEIROS

Cargo: PRESIDENTE

Matrícula: 0064

E-mail: cmcapandrade@yahoo.com.br

Fiscal

Nome: DEYNNE CAMPOS FERREIRA

Cargo: RECEPCIONISTA

Matrícula: 044

E-mail: cmcap.andrade@outlook.com

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de troca de bens rejeitados 5 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto 10 dias

Prazo de liquidação do documento fiscal 15 dias

Prazo de pagamento 30 dias

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.0001.2002.33.90.39.00 FICHA 17

CAPITÃO ANDRADE, MG - 26 de março de 2024

LUCIENE DE FÁTIMA DOS SANTOS LANA - CPF: 085.504.856-59

Responsável pelo TR