

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 115/2024
Secretaria Municipal de Assistência Social

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 75º, II da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. **Aquisição e instalação de pedra Mármore Verde Ubatuba na cozinha que está no prédio onde acontece o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) onde atende as demandas da Secretaria de Assistente Social, do município de Sapopema/Pr, a seguinte contratação se dá por meio de um processo de dispensa presencial** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Tamanho	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	680x600	BANCADA MARMORE 680x600, verde Ubatuba, com duas cubas industriais fundas.	Centímetros (cm)	1
2	300x140	Mesa	Centímetros (cm)	1
Valor Total:				R\$ 5.500,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de (doze) meses contados do a data da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. O valor utilizado para referência, foi realizado pesquisas de preços com 03 (três) fornecedores do objeto licitado. Justifica-se pelo fato de tratar aquisição e instalação de pedras de mármore (mesa) e bancada com cuba embutida, conforme a descrição dos itens, o qual se encontra com fornecedores físicos, não sendo possível encontrar referência de valor em sites, banco de preços ou até mesmo em contratos realizados por outros municípios.
- 1.5. A escolha dos fornecedores se deu por conta de o objeto licitado ser específico precisando de planejamento sob medida, portanto os mesmos vieram fazer o projeto pessoalmente, assim formulando com precisão o valor real incluindo mão de obra e material a ser incluso. Os fornecedores são da região próximo ao município de Sapopema, os quais o valor de custo em deslocamento são menores, e os mesmos já realizam serviço na região.
- 1.6. A contratada foi escolhida pelo menor valor proposto para a execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos conforme, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. A presente aquisição do objeto a ser fornecido, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, objetivando a Aquisição e montagem de pedras de mármore verde Ubatuba a serem instaladas na cozinha do prédio onde são realizadas as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. O serviço inclui a compra das pedras e instalação das peças de mármore, com o intuito de proporcionar melhorias estéticas e funcionais ao local. O mármore verde Ubatuba é escolhido pela sua praticidade na higienização e resistência, sendo adequado para ambientes onde se manipula alimentos para os participantes dos projetos tanto do SCFV quanto para cursos profissionalizantes para a população de nosso Município.
- 2.3. A referida contratação é necessária em função da reforma que aconteceu durante o ano de 2024 na cozinha do SCFV, onde a antiga não tinha as instalações adequadas para a demanda atendida, e a parte final que cabe aos acabamentos é a instalação das pedras de mármore da mesa e da bancada com as cubas industriais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO QUALIDADE DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1 O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos requer uma infraestrutura condizente com as atividades desenvolvidas, visando garantir segurança, conforto e um ambiente adequado para os atendidos. A instalação das pedras de mármore é uma medida de melhoria nas condições físicas do espaço, que contribuirá para a qualidade do atendimento e a valorização do local. O uso de mármore, nas dependências da cozinha é utilizado devido a melhor higienização no ambiente onde se manipula alimentos, estando de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária.
- 3.2. A instalação os mármore contribui não somente para o atendimento do público do SCFV tanto, idosos, crianças, adolescentes, jovens e adultos bem como para realização de cursos técnicos que conseguimos com grandes parcerias com o SESC, SENASC, SALA DO EMPREENDEDOR e demais oficinas a serem realizadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- Objeto contratado de pequeno valor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1 O licitante vencedor após assinatura do Contrato, deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social através do telefone (43) 3548-1383 Ramal – 2050 ou pelo telefone celular 43 92001-4675, para agendarem data da instalação.

5.2 O prazo de execução dos serviços será de 20 (vinte), dias corridos, com início após a emissão da requisição, na forma que se segue:

5.3 A entrega será realizada no CIPS (centro integrado de projetos sociais onde acontece o SCFV).

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais de boa qualidade que atenda a especificação descrita nos itens.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 As despesas decorrente a transporte para atender o Item 5.1 deste TR, será por conta da contratada, sem ônus para a contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para a realização das medidas dos itens descritos.

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.3. **Não se aplica.**

7.4. DO RECEBIMENTO

5.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do prazo de recebimento, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.5.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.5.1.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.5.1.1.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 5.5.1.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.5.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 5.5.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.5.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 5.5.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 5.5.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 5.5.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na entrega.
- 5.5.4 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA FÍSICA POR MENOR VALOR (art. 75º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, na forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por Item.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

9.1. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. **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;

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

9.4.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.1. **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;

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

9.4.1. **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 tem sede a matriz;

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

9.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 9.5.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.5.2.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.5.3.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4.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;
- 9.5.5.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.
- 9.5.6.prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.6.1. 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.
- 9.5.7.prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação			
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso

2024	2700	3.3.90.30.24.00 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	3010	3.3.90.39.16.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)

Município de Sapopema, 10 de dezembro de 2024

Silvana Maria Rocha Calixto
Secretária Municipal de Assistência Social

Gabriele Aparecida Rocha Delfino
Chefe de Promoção Social
Fiscal de Contrato Secretaria Social