

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A aquisição a serem adquiridas foram parcelados, na forma do artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

JUSTIFICATIVA

Justifica-se à aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, para atender as necessidades das Unidades Administrativas, uma vez que os itens são de suma importância para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas.

RESULTADOS ESPERADOS:

Espera-se a aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares.

SUBCONTRATAÇÃO:

Fica vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações do objeto contratado.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio

ESTRUTURAS E SERVIÇOS:

Por item. Definidas no Estudo Técnico Preliminar

SOLICITAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

O contratante convocará a contratada para fornecer o objeto da licitação, após a homologação do certame.

ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DE ENTREGA DO PRODUTO CONTRATADO:

Uma vez requisitado pelo Departamento de Compras, o objeto será entregue e descarregado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do pedido, por conta da DETENTORA, sem qualquer acréscimo ou ônus à ADMINISTRAÇÃO, no Almoxarifado da Prefeitura, localizado na Rua 21 de Abril, nº 334, Centro, Taiuva - SP.

O horário de entrega será das 8h às 16h, de segunda à sexta, em dias de expediente.

O descumprimento, injustificado, de entrega parcial ou total do objeto pedido, no prazo determinado, acarretará as sanções estipuladas no edital e na lei de regência.

As justificativas pela inadimplência serão levantadas à veracidade e juízo de plausibilidade e aceitação administrativa.

O Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

As entregas fora dos dias e horários do expediente municipal poderá caracterizar o descumprimento da entrega em face da ausência de servidor municipal competente ao recebimento.

A entrega dos itens só estará caracterizada mediante o recebimento do objeto.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os itens deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal Eletrônicas correspondente.

Prazo de garantia dos equipamentos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e mobiliários deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados do recebimento do objeto.

CANCELAMENTO DE EXECUÇÃO DE ENTREGA PELA CONTRATANTE:

Caso haja necessidade de cancelamento da entrega dos produtos, sua solicitação deverá ser devidamente justificada.

GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato/ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Administração 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ARP.

Os Gestores do contrato/ARP será os Secretários/Diretores de cada departamento requisitante, que irá acompanhar a execução e a fiscalização, prestando subsídios necessários para execução dos serviços, em conformidade com suas competências e demais disposições legais necessárias ao bom andamento dos serviços.

Os Gestores do contrato/ARP atestará a aprovação dos serviços apresentados, emitindo recebimento e solicitando eventuais correções, após as eventuais correções, caso necessário, será emitido, recebimento dos serviços.

VIGÊNCIA:

Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses.

ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O servidor responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal eletrônica proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

Os produtos em desacordo com o disposto na proposta devem ser substituídos pela **DETENTORA**, sem ônus a **ADMINISTRAÇÃO** e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO:

A fatura será paga em até 30 (trinta) dias contados da liquidação, por depósito bancário na conta do fornecedor.

Os pagamentos serão efetuados, condicionados a liquidação e apresentação da nota fiscal eletrônica.

A empresa contratada deverá emitir o documento fiscal conforme legislação vigente.

Se houver alguma incorreção no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o mesmo será devolvido para a devida correção e o prazo constante do subitem anterior será contado a partir do atestado do documento fiscal reapresentado.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais.

As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor unitário, observadas as exigências deste termo de referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, tanto dos Débitos Inscritos quanto os Débitos ainda Não Inscritos, na Dívida Ativa do Estado.

Prova de Regularidade referente a Débitos Federais, inclusive com a Dívida Ativa e Contribuições Federais e a Seguridade Social.

Prova de Regularidade referente à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, 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.

HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Junta Comercial).

HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Escrituração digital ECD-SPED, nos casos especificados em edital.

A Capacidade Financeira representada pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais comprovada por índices definidos no edital.

AO MENOS A SEGUINTE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR:

Declaração dos Requisitos de Habilitação.

Declaração de Idoneidade.

Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser apresentada, por meio eletrônico, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

A proposta de preços deverá conter:

Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa;

Modalidade e número da licitação;

Especificação do objeto licitado, conforme edital e anexos;

Valor global por item, discriminando o preço unitário e total dos itens que o compõe;

Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

O valor global por item deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais.

Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da assinatura.

Local, data e assinatura do representante legal da empresa licitante.

Será facultado à contratante, quando necessário, exigir da licitante comprovação da exequibilidade da proposta ofertada.

O critério para aceitabilidade da proposta será o de menor valor global por item.

DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO CONTRATADO:

Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à entrega dos produtos.

Garantir a boa qualidade dos produtos entregues.

Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

Seguir todas as normas de segurança do trabalho, como o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e demais equipamentos necessários para a execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pelo fornecimento, em quantidade necessária, de todos os equipamentos e demais acessórios relativos à proteção individual (EPI's), a serem utilizados durante o período de execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pela segurança da estrutura fornecida durante a execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos, quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado.

Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas.

Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos causados, por sua culpa ou dolo, por seus prestadores de serviços ao contratante ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

Designar, no ato de assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pelo atendimento das demandas solicitadas pela contratante e para prestar esclarecimentos sobre a prestação de serviço contratado.

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, facultando-se à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição.

Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional.

Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis.

Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado.

Indicar os servidores que serão responsáveis por acompanhar a entrega dos produtos.

Licenciar o evento, em âmbito municipal e estadual, incluindo as normativas do Corpo de Bombeiros, dentre outras exigidas por leis, se for o caso, em conformidade com a documentação apresentada pela contratada.

Notificar a contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na entrega dos produtos.

Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante a entrega dos produtos.

Tomar as providências administrativas cabíveis, no caso da empresa vencedora da licitação não cumprir as exigências previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.

Efetuar o pagamento, com as devidas retenções legais, após a prestação do serviço.

Atualizar monetariamente, ao dia, no caso de atraso no pagamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos e demais normas atinentes, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções

Administrativas:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da legislação vigente.