



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES, COM A FINALIDADE DE GUARNECER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE - SEMUTREM

1.INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75, inciso II.**

1.2. A **Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade**, torna público o interesse na **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES, COM A FINALIDADE DE GUARNECER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE – SEMUTREM**, que se regerá pela **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75.**

1.3. O recebimento das propostas e da habilitação poderá ser realizado por *e-mail* (*compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br*) ou entregue presencialmente na sala do Departamento de Compras, localizado no térreo do prédio da prefeitura desta municipalidade, a saber: Praça Visconde Figueira, n.º 57, Centro – Santo Antônio de Pádua - RJ, **até o dia 11/02/2022, às 09 h (nove horas), com tolerância máxima de 15 minutos de atraso.**

1.4. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do material a ser adquirido, as especificações técnicas exigidas, à estratégia de suprimento e o modo de execução do contrato de aquisição e entrega do objeto descrito.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS PERMANENTES, COM A FINALIDADE DE GUARNECER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE – SEMUTREM** - conforme quantidade e especificações constantes no **APÊNDICE I**.

2.2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:

As especificações e quantidades do objeto, são as constantes no **APÊNDICE I**, deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista edição da Lei 4.156 de 05 de janeiro de 2022, que criou dentre outras, a Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade – SEMUTREM.

3.2. Em atendimento a C.I n.º 008/2022, expedida pela referida Secretaria que solicita a aquisição dos bens patrimoniais permanentes, para equipar sua sede administrativa.

3.3. Levando em consideração que a Administração não dispõe de bens a serem utilizados, para estruturar fisicamente e deixar em pleno funcionamento a devida Secretaria com os equipamentos necessários ao seu funcionamento. Ciente de que para o funcionamento e a realização dos trabalhos inerentes a competência desta Secretaria, os servidores lá em exercício, necessitam dos bens elencados para a execução das demandas diárias existentes.

3.4. Saliento que os serviços prestados por esta Secretaria são de relevante importância para esta municipalidade e que têm como finalidade exclusiva, o alcance do interesse público.

3.5. Norteados pelo Princípio da Continuidade dos serviços públicos, que versa quanto a ininterrupção dos serviços prestados aos munícipes, torna-se necessário a contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição dos bens permanentes elencados.

3.6. A aquisição dos bens e a contratação se enquadram nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo benefício a Administração Pública e atende a legislação vigente, buscando a otimização dos serviços prestados à população paduana, bem como traz celeridade na aquisição, devido a necessidade e urgência em se criar as condições favoráveis ao efetivo exercício das atividades inerentes a esta Secretaria.

3.7. O trâmite da presente aquisição é regido com base no que determina o artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

*§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

4. DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS E/OU ENTREGUES

4.1. Proposta de preço na forma descrita nas **cláusulas 5.1. a 5.4.** do presente termo. **(Anexo I)**

4.2. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo II)**

4.3. Declaração que tem conhecimento do Termo de Referência e das demais condições de execução do contrato, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas. **(Anexo III)**

4.4. Declaração de microempresa. **(Anexo IV).**

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deverá obedecer às especificações contidas nesse termo e seus anexos e ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, preferencialmente no modelo de proposta de preço ou em papel timbrado da licitante, desde que seja reproduzido o conteúdo do **Anexo I**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser assinada pelo representante legal da proponente, juntando-se à procuração ou credencial e carimbo contendo os dados da empresa, exceto se esta já tiver sido juntada aos documentos de credenciamento, observando-se ainda o seguinte:

5.1.1. Cotação em moeda nacional (Real), em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula (ex.:R\$0,00), sendo as frações remanescentes desprezadas, indicando o preço unitário de cada item;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

5.1.2. A especificação do objeto devidamente discriminado conforme o **APÊNDICE I** do presente termo;

5.1.3. Declaração de aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

5.1.4. Prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

5.1.5. Identificação da licitante, contendo razão social da proponente, endereço completo e nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).

5.2. A oferta tem quem ser firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3. No preço apresentado pela empresa participante, deverão estar computadas todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, bem como as relativas à legislação civil, indispensáveis à perfeita execução do objeto.

5.4. Não será admitida mais de uma cotação para cada item.

6. FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os interessados deverão entregar a documentação solicitada em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados e fechados, apresentados da seguinte forma:

À Sec. Mun. De Transp. e Mobilidade. À Sec. Mun. De Transp. e Mobilidade.

Envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇO) Envelope “B” (HABILITAÇÃO)

Razão Social da Empresa

Razão Social da Empresa

CNPJ

CNPJ

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1. A empresa participante deverá providenciar a documentação de prova de regularidade logo assim do envio da proposta, documentação que somente será exigida à participante que ofertar o menor valor referente a cada item, após a análise das propostas, podendo encaminhá-las no prazo de até 3 (três) dias úteis após a comunicação, que será realizada via e-mail e/ou contato telefônico, para que não haja prejuízo à celeridade do processo de aquisição.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

7.1.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.3. Conforme exigência da resolução conjunta da PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a Certidão negativa de dívida ativa e a Certidão negativa de ICMS ou a Certidão para não contribuinte do ICMS do estado do Rio de Janeiro, que somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

7.1.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.5. Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.1.1.8. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ da empresa;

7.1.1.9 Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).

7.1.1.10. Será realizada consulta no **CADASTRO DE LICITANTES INIDÔNEOS, CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE (CNIA), CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP)**, consulta consolidada pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, mantido pelo Tribunal de Contas da União.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

8. REGULARIDADE SOCIAL:

8.1. Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Anexo II**).

8.2. Declaração informando que tem conhecimento do Termo de Referência e das demais condições de execução do contrato, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas (**Anexo III**).

9. LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1. A entrega do material deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, das 07h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade, localizada na R. Amilcar Rodrigues Perlingeiro, Santo Antônio de Pádua - RJ, 28470-000. A entrega do material deverá ser feita com até **07 (sete)** dias corridos, a contar da data de emissão do empenho e comunicação à empresa vencedora.

9.2. Os materiais, quando entregues deverão ser vistoriados e atestados por 02 (dois) servidores da secretaria solicitante e deverá conter em forma legível o nome completo, a matrícula e a função de cada um atestante. Sendo assim, a(s) empresa(s) vencedora (s) deverá se dirigir à Secretaria solicitante para análise e conferência dos materiais no ato de entrega.

9.3. Os materiais deverão estar disponíveis para entrega em sua totalidade, a contar da emissão do empenho e comunicação à empresa vencedora.

9.3.1. Na indisponibilidade da totalidade dos bens a serem entregues, a empresa vencedora do item, terá o prazo máximo de até 15 dias corridos, para entrega dos ausentes em estoque, a contar da data de entrega dos inicialmente disponíveis.

9.4. Excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado e deferido pela autoridade competente do Município, poderá o prazo de entrega do objeto ser prorrogado.

10. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Os materiais a serem adquiridos deverão atender as especificações contidas na Proposta de Preços (**Anexo I**) e no APÊNDICE I.

10.2. O critério de julgamento das propostas é o **de menor preço unitário**, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços do mercado.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

11. ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

11.1. A quantidade foi estimada com base na necessidade em atender a demanda da Secretaria solicitante e conforme justificativa do item 3.

11.2. As especificações foram feitas com base na necessidade de utilização e na melhor maneira de equipar as instalações da recém criada SEMUTREM.

11.3. Nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de erro, interpretação ou avaliação pela Contratada em relação ao presente instrumento.

12. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

12.1 Poderão participar as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste termo;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Termo e que não tenham vedação explícita em lei.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor. Sendo assim, a aquisição será formalizada através da ordem de empenho, visto que não haverá obrigações futuras.

14. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado para a presente contratação está previsto em **R\$ 19.082,86 (Dezenove mil e oitenta e dois reais e oitenta e seis centavos)**

14.2. O valor acima, foi levado em consideração ante a pesquisa realizada no Banco de Preços, que por sua vez é muito mais abrangente e traz em sua pesquisa, valores atualizados e praticados em mercado.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

15. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas decorrentes das obrigações assumidas com o presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa: 1532

Natureza despesa: 4.4.90.52.00.00.00

Fonte Recurso: Royalties

Programa de Trabalho: 26.782.0187.2.244

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, **após a comprovação de entrega do material, em conformidade com o item 9.**

16.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

16.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

16.5 A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 DA CONTRATADA

17.1.1. Fornecer os materiais nas características e quantidades estipuladas, no prazo e local indicados pela SEMUTREM, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

17.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

17.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

17.1.5 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

17.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;

17.1.8 Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**;

17.2 DA CONTRATANTE

17.2.1. Receber definitivamente os materiais, disponibilizando previamente, o local, data e horário de entrega.

17.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

17.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

18. DO PREÇO

18.1. Pagará o Contratante à Contratada, o(s) preço(s) global constante(s) da proposta de preços, estando incluídos no(s) preço(s) todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador/Departamento de Compras

incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, transporte, materiais, montagem garantia, bem como as relativas à legislação civil, e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto deste contrato e seus anexos.

19. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

19.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

19.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

19.5. Cabe à **SEMUTREM**, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

19.7 O contrato dar-se-á como executado, após a entrega única total ou se fracionada, da entrega do último pedido, que finalize a quantidade total solicitada pela contratante.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

20.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.