



## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO SEI Nº 2024/0002745**

**INTERESSADO:** Defensoria Pública do Estado de São Paulo

**ASSUNTO:** Registro de Preços para Aquisição de Cadeira de Rodas

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Trata-se de constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição de cadeira de rodas, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

NATUREZA DE DESPESA 33.90.30.31			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
CONTABILIZA 4480619  Gov.br 427631	Cadeira de rodas, com funcionamento manual, dobrável em "X"; em aço carbono; para adulto; rodas traseiras de aproximadamente 24" e dianteiras de aproximadamente 6" de diâmetro, ambas de borracha maciça; bilaterais; com apoios de braços escamoteáveis; com apoios para os pés dobráveis; carga aproximada de 100kg	Unidade	15 unidades

**1.2.** Participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

**1.3.** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do Sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência prevalecem as disposições do Termo de Referência.

**1.4.** Os bens objeto do registro de preços são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

**1.5.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#);

**1.6.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Nota de Empenho.

**1.7.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do registro de preços.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Trata-se de aquisição de cadeiras de rodas, visando o abastecimento do almoxarifado central para redistribuição às

unidades e órgãos ao longo do ano. O item em comento é essencial para a manutenção das rotinas e o pleno funcionamento das unidades e órgãos durante seu funcionamento, visando garantir o atendimento a pessoas que venham a passar mal nas dependências da Defensoria Pública e em eventuais resgates, possibilitando a movimentação dentro da unidade e a retirada do pessoal do espaço, se for o caso. Para a realização desta compra, entendemos que efetuar um registro de preços seja a opção mais vantajosa, uma vez que não há a necessidade de realizar estoques imediatos, permitindo a aquisição durante o período de um ano, mantendo os preços iniciais. Ademais, com esta opção, os recursos materiais e financeiros podem ser melhor geridos, assim como espaço disponível no almoxarifado central.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** Cadeira de rodas, com funcionamento manual, dobrável em "X"; em aço carbono; para adulto; rodas traseiras de aproximadamente 24" e dianteiras de aproximadamente 6" de diâmetro, ambas de borracha maciça; bilaterais; com apoios de braços escamoteáveis; com apoios para os pés dobráveis; carga aproximada de 100kg.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A presente contratação será formalizada por intermédio da Nota de Empenho.

**5.2.** A presente contratação terá vigência do recebimento da Nota de Empenho até o término das obrigações assumidas.

**5.3.** A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**5.3.1.** O fornecedor receberá a Nota de Empenho por meio da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento.

**5.3.2.** Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Nota de Empenho será considerada recebida.

**5.3.3.** Caso a mensagem seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

**5.3.4.** O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.

**5.4.** Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**5.5.** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03054-020, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 2662-3400, ou ainda pelo e-mail institucional [dlo@defensoria.sp.def.br](mailto:dlo@defensoria.sp.def.br).

### **6. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

**6.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** As comunicações entre o órgão 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.

## **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** O recebimento do objeto será feito mediante recibo após a entrega do objeto, firmado pelo servidor/a responsável.

**7.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

**7.2.1.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição.

**7.2.1.1.** Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados na notificação por escrito da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, mantido o preço inicialmente contratado.

**7.2.1.2.** Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

**7.2.2.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação.

**7.2.2.1.** Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**7.2.2.2.** Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

**7.3.** O recebimento do objeto dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail [dlo@defensoria.sp.def.br](mailto:dlo@defensoria.sp.def.br) ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**8.2.** A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: [dofpagamentos@defensoria.sp.def.br](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

**8.3.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de protocolo da nota fiscal/fatura no SEI e a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

**8.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

**8.5.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

**8.6.** Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

**8.7.** Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

**8.8.** É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso a vigência da ata ultrapasse a data

que em que configura 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da detentora, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \times [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>0</sub> = preço inicial da ata no mês de referência dos preços ou preço da ata no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**9.2.** O fornecimento do objeto será por meio da Nota de Empenho.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.022,75 (dezesete mil, vinte e dois reais e setenta e cinco centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52-35 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

**12.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**12.1.5.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.5.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.5.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**12.1.5.4.** deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

**12.1.5.5.** caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

**12.1.6.1.** recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

**12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.10.3.** caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**12.2.** Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e

**12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** As sanções de que tratam o item 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**12.5.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**12.6.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

**12.7.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

**12.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.9.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral

dos danos causados à Administração Pública.

**12.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

**12.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.12.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

**12.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A Contratada deverá:

- a ) responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto;
- b) indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.
- c) acusar o recebimento da Nota de Empenho;
- d) entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- e ) efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- f) emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
- g) responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** A Contratante deverá:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) informar ao contratado sobre a emissão da mesma;
- c) propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;
- d ) permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;

f) atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;

g) efetuar o pagamento de acordo com o item 8.

## 15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

**15.2.** O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

**15.3.** A Detentora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços – ARP no sistema **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## 17. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

**17.1.** A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, os documentos técnicos abaixo relacionados:

**17.1.1.** Comprovação de registro do produto emitido pela ANVISA;

**17.1.2.** Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela ANVISA da licitante, do fabricante ou do importador, ou comprovação de que a empresa é isenta;

**17.1.3.** Licença de funcionamento estadual ou municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede da empresa;

**17.1.4.** Certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou por organização independente acreditada por este.

## 17. VALIDADE DAS PROPOSTAS

**17.1.** A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua apresentação.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 28/08/2024, às 14:24, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **1000804** e o código CRC **D1F832AF**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br)