TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação
Unidade Requisitante: Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Habitação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O serviço consiste no fornecimento e na instalação de divisórias naval para os órgãos municipais de Planejamento Urbano, Obras e Habitação. Essas divisórias têm como objetivo melhorar o desempenho e a organização da secretaria, proporcionando ambientes mais funcionais e bem estruturados.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A necessidade de melhorar a organização e o desempenho do órgão municipal de Planejamento Urbano, Obras e Habitação, justifica a aquisição e instalação de persianas. Essas persianas proporcionam ambientes mais adequados, promovendo melhor aproveitamento do espaço físico e maior conforto para os servidores públicos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	UNID	152.001.0058 - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT, CONFECCIONADA EM TECIDO NA COR BEGE, COM BANDO EM ALUMINIO, MEDINDO 1,50 M DE LARGURA POR 1,20 M DE ALTURA. INSTALACAO INCLUSA
01	03	UNID	152.001.0055 - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT, CONFECCIONADA EM TECIDO NA COR BEGE, COM BANDO EM ALUMINIO, MEDINDO 1,60 M DE LARGURA POR 1,20 M DE ALTURA. INSTALACAO INCLUSA
01	01	UNID	152.001.0057 - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT, CONFECCIONADA EM TECIDO NA COR

			BEGE, COM BANDO EM ALUMINIO, MEDINDO 1,80 M DE LARGURA POR 1,20 M DE ALTURA. INSTALACAO INCLUSA
01	09	UNID	152.001.0054 - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT, CONFECCIONADA EM TECIDO NA COR BEGE, COM BANDO EM ALUMINIO, MEDINDO 2,00 M DE LARGURA POR 1,20 M DE ALTURA. INSTALACAO INCLUSA
01	01	UNID	152.001.0056 - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT - PERSIANA VERTICAL TIPO BLACKOUT, CONFECCIONADA EM TECIDO NA COR BEGE, COM BANDO EM ALUMINIO, MEDINDO 3,15 M DE LARGURA POR 1,50 M DE ALTURA. INSTALACAO INCLUSA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Demais documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com o objeto a ser adquirido/executado, inclusive o previsto no artigo 30, IV, da Lei Federal 14.133/21 (prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso).

4.1. O contratado deverá disponibilizar e-mail e telefone para possíveis contatos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O produto/serviço objeto da pretensão deve ser entregue na Avenida Republica – Nº 530 – 2º andar.

5.2. Forma de entrega: total

5.3. Garantia: 3 anos de garantia pelos serviços executados.

5.4. Condições de recebimento: A entrega dos serviços deverá ocorrer em até 10 dias.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

6.1. O contrato / ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Felipe Pereira da Silva Domingos
Chefe de Divisão Superior

7. PAGAMENTO:

7.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).

7.2. Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

8.1. O fornecedor / prestador de serviços 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Valor estimado: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.

11.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

FICHA	125
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.04.00 - SECRETARIA DE PLANEJ. URBANO, OBRAS E HABITAÇÃO
UNIDADE EXECUTORA	01.04.04 – GABINETE DO SECRETARIO
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	15.122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	0113 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DE GABINETE
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.110.0000

Data: 03/07/2026

Felipe Pereira da Silva Domingos
Chefe de Divisão Superior

João Marcos Guimarães
Secretário de Planejamento Urbano,
Obras e Habitação