



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de portão para instalação no Centro de Eventos do Município, incluindo fornecimento de todos os materiais necessários ao perfeito funcionamento, bem como, o serviço de instalação, em atendimento as necessidades do Município de São João do Ivaí - PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, para contratações com valores inferiores a 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa suprir a necessidade de controle de acesso e segurança do Centro de Eventos do Município, garantindo proteção do patrimônio público e adequada utilização do espaço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

A ausência ou inadequação de portão compromete a segurança, permitindo acesso indevido e expondo o local a riscos de danos, furtos e uso irregular.

A solução proposta é compatível com as necessidades da Administração e representa a alternativa mais eficiente e economicamente viável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

A empresa contratada deverá prestar os serviços, conforme especificações:

LOTE ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	PORTÃO DE CORRER PARA CERCA DE ALAMBRADO LARGURA 9,30X ALTURA 2,20	UN	01

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

O produto deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias, a contar o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

-
- Habilitação jurídica nos termos da lei;
 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
 - Instrumento de registro comercial;
 - Instrumento expedido pela junta comercial;
 - Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço por lote. Tendo em vista que o lote necessário já foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A contratação será de forma única, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as quantidades.

7.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

7.3 - As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega dos produtos é de total responsabilidade da contratada.

7.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega na execução dos serviços.

7.5 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

7.6 - Se, durante o recebimento, for constatado que os serviços, foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações do contrato, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

7.7 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **em até 05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – O item deverá ser entregue com pontualidade, nos locais informados conforme solicitado, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563– CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Avenida Curitiba, Nº 563– CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos nos locais indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos da secretaria solicitante, sendo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

07.004.15.451.0008.2039 – MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE OBRAS PUBLICAS
469 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 01000

12. DA GARANTIA

12.1 - O item deverá possuir garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 - Durante a vigência do contrato os valores registrados não serão



reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA DISPENSA ELETRÔNICA

14.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo secretário responsável a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

14.4 - A administração indica como gestor do contrato, o Sr. Adriano Raboni Kaizer.

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência o Sr. Adriano Raboni Kaizer.

São João do Ivaí, 23 de março de 2026.

Adriano Raboni Kaizer
Secretário Municipal de Obras e Serviços