



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIDROS COMUNS, TEMPERADOS E ESPELHOS PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS, tendo como referências o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal), Decreto Municipal nº 10.217/2023 (Formação de Preço), Decreto Municipal nº 10.258/2023 (Registro de Preço), Instrução Normativa nº 73/2020 e Instrução Normativa nº 65/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que diversas unidades de atendimento e unidades administrativas do município, tais como Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, CRAS, CREAS, dentre outras unidades, que possuem portas, janelas e fachadas de vidros comuns ou temperados, dos quais eventualmente necessitam de substituição ou reposição destes, em decorrência de danos ou avarias.

2.2. Considerando ser um produto durável, que imprevisivelmente precise de substituição ou reposição, solicita-se através do presente a contratação dos serviços de confecção e instalação de vidros comuns e temperados.

2.3. Considerando ainda que diversas unidades possuem banheiros que eventualmente careçam de substituição de espelho, por conta da deterioração por conta do tempo o por estar danificado.

2.4. Portanto, prezando pelo princípio do interesse público, e pela regular manutenção dos serviços públicos, solicitamos através da presente a contratação de serviços de vidraçaria, conforme especificações e quantitativos solicitados pelas secretarias municipais, de acordo com o requerido pelas Unidades solicitantes, devidamente elencadas na **Requisição de Compras**

3. DO REGISTRO DE PREÇO E TIPO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente contratação, possui como objeto a confecção de vidros comuns e temperados, conforme relacionado na **Requisição de Compras**.

3.2. Considerando que o produto em apreso é de caráter essencial e corriqueiro, solicita-se através do presente a contratação através de **REGISTRO DE PREÇO**, de maneira que serão adquiridos os produtos conforme demanda e solicitação das secretarias municipais.

3.3. A contratação através do Registro de Preço visa adquirir os produtos ou serviços através do preço registrado em certame, para que sejam entregues ou adquiridos conforme demanda,





sendo utilizados e pagos apenas o que de fato for consumido, resultando em economia e melhor aproveitamento da licitação, tanto pela empresa quanto pelo contratante.

3.4. Para aquisição dos produtos objeto do presente termo, solicitamos a adoção do tipo de licitação de **menor preço por lote**, tendo em vista a diversidade e a divisibilidade do objeto licitado.

3.5. Justifica-se a aquisição dos referidos itens por lote, considerando os valores correspondentes de cada item serem de pequena quantia, de modo que, prezando pela economia e melhor planejamento na entrega, resta como mais coerente e adequado a compra por lote.

3.6. Salienta-se que o fracionamento da compra por item, pode encarecer a compra, prejudicando ainda até a forma de fornecimento por parte da contratada.

4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

4.1. Para formação do preço da presente contratação, utilizou-se de cotações de preços de mercado de empresas cujo ramo atividade seja pertinente ao objeto a que se objetiva contratar.

4.2. Para fixação do preço final de referência para presente contratação fora efetuada levantamento dos preços mencionados, sendo ainda consultado Banco de Preço, bem como houve a atualização de preços para fornecimento do produto em procedimento licitatório anterior.

4.3. Objetivando alcançar o princípio da economicidade e princípio do interesse público, bem como em atenção as recomendações jurisprudências acerca da formação do preço, para formação do preço, fora feito o levantamento de cotações de preços de mercado fornecedores, bem como pesquisa em banco de preços, de maneira que fixou-se o menor valor entre as pesquisas efetuadas.

4.4. Foram solicitadas cotações de preço para todos os itens.

4.5. Por fim, para indicação de preço referencial fixou-se o preço médio dos valores aferidos com a formação de preço.

4.6. Os preços de referência, descritivos e quantitativos estão e elencados na **Requisição de Compras**.

5. DO VALOR

5.1. Conforme já explanado, considerando levantamento de preço de mercado do produto objeto do presente termo, fixou como valor total da compra o importe de **R\$ 195.290,50 (cento e noventa e cinco mil, duzentos e noventa reais e cinquenta centavos)**, correspondentes aos quantitativos elencados na **Requisição de Compras**.

6. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da lei.





6.2. Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

6.3. Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da **Requisição de Compras**.

8. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

8.1. Os serviços a serem prestados, compreendem:

a) O levantamento de medidas dos locais e dos produtos a serem confeccionados ou substituídos; na hipótese de vidros pré existentes e quebrados, a contratada deverá fazer também a limpeza, recolhimento e destinação dos resíduos;

b) A confecção dos produtos nas medidas adequadas e necessárias a reposição ou substituição;

c) A instalação do produto em local designado pela secretaria ou unidade solicitante;

8.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o solicitado, de maneira que sua execução será supervisionada e aprovada pelo fiscal da respectiva secretaria.

8.3. A aferição das medidas deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias da solicitação.

8.4. Após a aferição a empresa contratada deverá confeccionar e instalar o produto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.5. O prazo fixado para execução dos serviços poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pelo setor solicitante.

8.6. Os locais para de instalação serão indicados pela secretaria solicitante.

8.7. A proposta de preço da contratada é parte complementar do presente termo, ficando a contratada vinculada aos serviços e obrigações indicadas.

Os resíduos, fragmentos, cacos e demais restos dos vidros deverão ser recolhidos pela Contratada, que deverá efetuar o descarte correto destes.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

9.1. Para comprovação da **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar:





a) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.2. Para comprovação da **Qualificação Econômica**, deverá ser apresentado:

a) **Certidão negativa de falência** e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove o plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de ao menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro a Contratada deverá:

10.1.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

10.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos.

10.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

10.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

10.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

10.1.6. Fornecer a seus colaboradores, todas as informações necessárias para coerente entrega dos produtos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Durante o período da contratação a contratante deverá:

11.1.1. Prestar todas e quaisquer informações necessárias a prestação dos serviços;

11.1.2. Acompanhar a execução dos serviços, identificando com a Contratada, sobre o atendimento ao prazo estipulado no termo contratual;

11.1.3. Efetuar o pagamento, quando da total entrega dos serviços, desde que estes estejam em total conformidade com o presente termo;

11.1.4. Na eventualidade de entrega dos serviços, em desconformidade com o termo, deverá ser solicitada readequação, sendo concedido prazo razoável para correção;

11.1.5. deverá efetuar o pagamento à contratada, em conformidade com o termo contratual dentro do prazo estipulado;





Ficará a cargo dos gestores e fiscais da contratação, os pagamentos a serem realizados em decorrência do firmado no termo, sendo feitos através do termo de recebimento provisório e definitivo.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Após o fornecimento dos produtos a empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal em nome do **Município de Campo Mourão** (CNPJ nº 75.904.524/0001-06) ou do **Fundo Municipal de Saúde** (CNPJ nº 09.253.109/0001-05), a depender do órgão solicitante, de maneira que deverá ser indicando ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

12.2. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria solicitante e será feito por transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA.

12.3. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

13. DA FRAUDE DE ANTICORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos do **item 13.1.**, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos





cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.4. Considerando os propósitos do **item 13**, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14. DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA E EVENTUAL EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

14.1. Por tratar-se de procedimento objetivando a contratação dos serviços de vidraçaria para secretarias municipais, faz-se necessária sua elaboração na forma de licitação, por meio de pregão eletrônico, considerando tratar-se de objeto comum, conforme preceitua a vigente **Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.2. Com relação a aplicação de exclusividade de contratação para Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, entendemos por não aplicável a exclusividade indicada pelo **art. 47, I, da Lei Complementar nº 123/2006**, a qual dispõe que: a administração pública "DEVERÁ" elaborar procedimento licitatórios objetivando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Isto é, não trata-se de uma situação opcional, mas sim uma regra imposta pela lei, a qual, grosso modo, todas as licitações deverão objetivar a contratação de ME's e EPP's, devendo apenas a exceção ser justificada.

14.3. Desse modo, para os itens que estejam restritos a importância de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes, devem ser aplicados a exclusividade de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

14.4. Com relação aos itens que excederem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), inobstante a redação do dispositivo supramencionado, diante da aplicação e alcance do princípio da padronização, solicita-se a não aplicação de cota, considerando o alcance da proposta mais vantajosa e padronização, tudo isso devidamente amparado pelo o art. 49, III, da mesma lei, o qual





dispõe sobre a exceção de inaplicabilidade, considerando a falta de vantajosidade ou possível afetação ao objeto a ser contratado ou adquirido.

14.5. Veja, que diante da natureza da aquisição, bem como diante do alcance do princípio da padronização, resta como inaplicável a exclusividade nos itens que excederem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), visto que outras empresas de grande porte podem participar dos itens. Importante mencionar que a amplitude de participantes propicia inda o alcance da proposta mais vantajosa.

14.6. Ao que se refere a exclusividade local ou regional, considerando a inexistência de peculiaridade ou especialidade dos objetos a serem adquiridos, por tratar-se de produtos de natureza comum, e perante a inexistência de justificativas que ensejem a sua entrega por empresa local, manifestamos pela elaboração do procedimento de forma eletrônica, sem que seja restrição à Microempresa e empresa de Pequeno Porte, com exceção dos itens que excedam a importância de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal de Esportes:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Karla Maria Tureck, tendo como suplente a servidora Sra. Fernanda de Andrade dos Santos. A fiscalização ficará a cargo do servidor Sr. Wellington Souza, tendo como suplente o servidor Sr. Edinaldo Rodrigues de Sales.
- **Instituto de Planejamento:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Luiz Felipe Bathke Alves. A fiscalização ficará a cargo do servidor Sr. Altair José dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Administração/GEADM:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonatto Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Sra. Sarah Stephane Sanyclair Pereira Ribeiro, suplente de Fiscal: será atribuída ao servidor Sr. Dionizio Ricardi Junior.
- **Secretaria Municipal de Administração/GECOM:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Halan Kiosh Miahira de Lima. A fiscalização ficará a cargo da servidora Sra. Sandra Keiko Hideaki Fujita.
- **PREVISCAM:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Barbara Elania Menezes Cortez. Concernente a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Michael Vicente de Abreu, suplente de Fiscal: Edmilson Martins Will.
- **Secretaria Municipal de Educação:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra. Simony Pereira Costa da Silva.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A Gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Flavia Zanardo Cavali, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Dayane Antonia Bassi Grecco. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Marcio André Alencar de Almeida Filho, e Suplente de Fiscal: será atribuída a servidora Sra. Renata Janaina de Oliveira.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** A Gestão ficará a cargo do servidor Sr. Marcus Andrey Bueno, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Rivaldo Santos, suplente de Fiscal: será atribuída ao servidor Sr. André Henrique Tiago.

Halan Kiosh Miahira de Lima

Gerente de Compras

Portaria nº 048/2025 - GAPRE

Edmar Gardioli

Diretor de Administração

Portaria nº 047/2025

Autorizado:

Maria José Pereira da Silva

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Esportes	
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	
Instituto de Planejamento	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO

Rua Brasil, 1407, Centro

FONE (44) 3518-1108





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Secretaria Municipal de Educação	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Procuradoria Geral	
Secretaria Municipal de Saúde	
Previscam	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/03/2026 09:00 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6219611ba5297>





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Anexo I

REPOSIÇÃO DE VIDROS - LOTE 1 VIDROS COMUNS						
ITEM	IPM	PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	8014967	VIDRO COMUM INCOLOR OU CANELADO 4MM (RETIRADA E LIMPEZA DE VIDROS QUEBRADOS E SUBSTITUIÇÃO POR VIDROS NOVOS COM FORNECIMENTO DE MASSA, PRODUTO COLOCADO).	M²	200	R\$ 323,89	R\$ 64.778,00

REPOSIÇÃO DE VIDROS - LOTE 2 VIDROS TEMPERADOS						
ITEM	IPM	PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5035863	REPOSICAO DE FERRAGEM PARA VIDRO TEMPERADO, (PRODUTO COLOCADO).	UND	50	R\$ 210,33	R\$ 10.516,50
2	5035862	VIDRO TEMPERADO INCOLOR 10MM (RETIRADA E LIMPEZA DE VIDROS QUEBRADOS E SUBSTITUICAO POR VIDROS NOVOS, PRODUTO COLOCADO).	M²	100	R\$ 473,41	R\$ 47.341,00
3	5035861	VIDRO TEMPERADO INCOLOR 8MM (RETIRADA E LIMPEZA DE VIDROS QUEBRADOS E SUBSTITUICAO POR VIDROS NOVOS, PRODUTO COLOCADO).	M²	100	R\$ 371,91	R\$ 37.191,00

REPOSIÇÃO DE VIDROS - LOTE 3 ESPELHOS						
ITEM	IPM	PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	8037147	ESPELHO PRATA LAPIDADO 4 MM (RETIRADA E LIMPEZA DE ESPELHO QUEBRADOS E SUBSTITUICAO POR ESPELHOS NOVOS).	M²	100	R\$ 354,64	R\$ 35.464,00

