



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 4252/2024

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Responsáveis pela Demanda:

Secretário Ademir Alberti Chaves Garcia - **Matrícula:** 15102

Telefone para contato: (41) 3656-8095

E-mail: adm21colombo@gmail.com

Secretário Ismailin Schrotter - **Matricula :** 6458

Telefone para contato: (41) 99289-9210

E-mail: administracao@colombo.pr.gov.br

Secretária Alessandra da Silva

Telefone para contato: (41) 99958-2717

Elaborador do Termo de Referência: Keli Cristina Santos Carneiro - **Matrícula:** 15092

CPF: 007.024.139-25 - **RG:** 7.349.037-5 - **Telefone para contato:** (41) 3621-1382

E-mail: superintendenciaosasco@gmail.com

Gestor de Contrato/Fiscal de Contrato: Keli Cristina Santos Carneiro- **Matrícula:** 15092

CPF: 007.024.139-25 - **RG:** 7.349.037-5 - **Telefone para contato:** (41) 3621-1382

E-mail: superintendenciaosasco@gmail.com

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de película espelhada , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Metragem	Local Instalação	Película	Total
43m ²	PISO SUPERIOR (OSACO)	ESPELHADO PROFISSIONAL 5 ANOS GARANTIA	4890,82

Metragem	Local Instalação	Película	Total
6,3m ²	FAZENDA (PREFEITURA)	ESPELHADO PROFISSIONAL 5 ANOS GARANTIA (COM REMOÇÃO)	716,56

Metragem	Local Instalação	Película	Total
----------	------------------	----------	-------


Keli Cristina Santos Carneiro
Port. nº 039/2023 - Matrícula nº 15092
Assessora Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo



**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



2,69m ²	COMPRAS (PREFEITURA)	ESPELHADO PROFISSIONAL 5 ANOS GARANTIA (COM REMOÇÃO)	305,96
--------------------	-------------------------	--	--------

Metragem	Local Instalação	Película	Total
3,79m ²	CONTRATOS (PREFEITURA)	ESPELHADO PROFISSIONAL 5 ANOS GARANTIA (COM REMOÇÃO)	431,01

Metragem	Local Instalação	Película	Total
20,38m ²	RH (PREFEITURA)	ESPELHADO PROFISSIONAL 5 ANOS GARANTIA	2318,02

Metragem total: 76,16m²

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. A vigência para execução da dispensa será de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Nota de Empenho.

2.0 O PROCEDIMENTO UTILIZARÁ SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

() Sim (X) Não

Pela característica dos itens, **sugere-se a aquisição através de dispensa de licitação**, uma vez que os materiais não são adquiridos com frequência;

Pela conveniência da aquisição dos itens com previsão de entrega única;

Forma de julgamento no Certame Licitatório sugere-se que seja realizada por:

() Item (X) Lote () Global

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A película espelhada é para área externa da Regional do Osasco , Secretaria de Fazenda e Administração (Departamento de Compras , Contratos e Recursos Humanos)

Kell Cristina Santos Camelo
Port. nº 0592023 - Matrícula nº 15062
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo

4.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A película espelhada tem a finalidade de a redução de calor e de luminosidade , pois o reflexo do sol nos vidros transparentes causa dor de cabeça e dificulta os trabalhos pois as telas dos computadores em razão de layout ficam voltados para frente dos janelas.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Obrigações da Contratante:

- 5.1.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue a entrega do objeto solicitado.
- 5.1.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.
- 5.1.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido.
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 5.1.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;
- 5.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.
- 5.1.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

5.2. Obrigações da Contratada:

- 5.2.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas em edital e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.2.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;
- 5.2.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.2.5. Todos os itens deverão ser entregues novos e em embalagens originais de fábrica.

Keli Cristina Santos Carmo
Port. nº 058/2023 - Matrícula nº 15082
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Municipal de Colombo

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



- 5.2.6. Manter os preços sem alteração.
- 5.2.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;
- 5.2.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;
- 5.2.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos.
- 5.2.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.
- 5.2.11. Encaminhar em anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos.
- 5.2.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;
- 5.2.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;
- 5.2.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;
- 5.2.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.
- 5.2.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;
- 5.2.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
- 5.2.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.
- 5.2.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.
- 5.2.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

Keli Cristina Santos Camello
Port. nº 050/2023 - Matrícula nº 15092
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Município de Colombo

- 5.2.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- 5.2.23. A vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.2.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.
- 5.2.25. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.
- 5.2.26. A Contratada tem o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atender a notificação para cumprimento da garantia.
- 5.2.27. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 5.2.28. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.
- 5.2.29. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.
- 5.2.30. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.
- 5.2.31. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina. Obriga-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para o contratante, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a Contratante, caso fortuito, força maior, ação de terceiros ou agentes químicos.
- 5.2.32. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI's necessários à execução da entrega.
- 5.2.33. A garantia mínima dos itens deverá ser de 12 (doze) meses. A garantia deverá obrigatoriamente incluir todas as despesas com a manutenção, incluindo peças e mão de obra, de acordo com a especificação do fabricante e legislação vigente.

5.2.34. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.

5.2.35. Os materiais deverão ser entregues de forma que facilitem o seu transporte e sua conferência quanto ao quantitativo e à identificação dos mesmos, e caso venham desmontados (conforme anuência prévia do Fiscal de Contrato), caberá à empresa, caso necessário, providenciar a montagem dos equipamentos conforme orientações do Fiscal de Contrato.

6.0. DA AVALIAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS:

6.1. Os itens serão avaliados no ato da entrega, em caso de desconformidade com as especificações do Termo de Referência, a empresa vencedora do item terá prazo de (48) quarenta e oito horas para proceder a substituição do mesmo. No caso de descumprimento a mesma sofrerá as sanções previstas em Edital (multa e suspensão do direito de licitar com o município pelo prazo de 02 anos).

7.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1. O prazo de entrega do bem é de no máximo 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Santo Paschoal Francheski, nº 248 - Jardim Osasco e Rua XV de Novembro, nº 105 - conforme visita in loco de cada setor.

8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



Keli Cristina Santos Camelo
Port. nº 0302023 - Matrícula nº 15082
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo

8.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

8.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

8.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.0. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação e pagamento contados do aceite da nota fiscal.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada (parada) até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.662,27** (Oito mil , seiscientos e sessenta e dois reais e vinte e sete centavos).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Kelli Cristina Santos Carneiro
Port. nº 058/2023 - Matrícula nº 16022
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo



**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.3. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),

11.2.4. certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

11.2.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

11.2.6. prova de regularidade municipal do domicílio do fornecedor.

11.2.7. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.2.8. cópia do contrato social da empresa fornecedora.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

D.O	Fonte	Órgão	Valor
09.05.04122.0008.2017.339039	1000	Sec. Mun. Administração / Compras	305,96
09.05.04122.0008.2017.339039	1000	Sec. Mun. Administração / Contratos	431,01
09.06.11.332.0009.2018.339039	1000	Sec. Mun. Administração / Rec. Hum.	2.318,02
10.04.04.122.0004.2156.339039	1000	Sec. Mun. Governo/ Regional Osasco	4.890,82
12.01.04.123.0012.2030.339039	1000	Sec. Mun. Fazenda/ Contabilidade	716,56


Keli Cristina Santos Camelo
Port. nº 059/2023 - Matrícula nº 15032
Assessoria Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



Processo 4252/2024

Colombo, 30 de abril de 2024.

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário Municipal de Governo


KELICRISTINA S CARNEIRO
Elaboradora do Termo de Referência
Gestor/Fiscal de Contrato

Keli Cristina Santos Carneiro
Port. nº 090/2023 - Matrícula nº 15032
Assessora Administrativa - Regional Osasco
Secretaria Municipal de Governo
Prefeitura Colombo


ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração


ALESSANDRA SILVA
Secretária Municipal da Fazenda