

Processo Administrativo: 24290/2024

Órgão requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável pela Demanda: Secretária LUCIANE DALA VALLE CORREA DE FREITAS –
Matrícula: 1173 - **CPF:** 874.927.769-34 - **RG:** 5.562.602-2 - **Telefone para contato:**
(41) 3675-5060 - **E-mail:** lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br

Elaborador do Termo de Referência: ADRIANO AP. VIEIRA LOPES - **Matrícula:** 5572
CPF: 004.464.129-02 - **RG:** 6.448.799-02 - **Telefone para contato:** (41) 3675-5953
E-mail: adrianol@colombo.pr.gov.br

Gestor de Contrato: MARIA CRISTINA VIDOLIN - **Matrícula:** 1351
CPF: 835.067.809-72 - **RG:** 5.527.124-0 - **Telefone para contato:** (41) 3675-5064
E-mail: cristinavidolin@educacao.colombo.pr.gov.br

Fiscal de Contrato: SUELI MARIA TOBIAS SIQUEIRA - **Matrícula:** 13780
CPF: 631.637.219-15 - **RG:** 4.345.890-6 - **Telefone para contato:** (41) 3675-5050
E-mail: suelimaria@educacao.colombo.pr.gov.br

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de Calibração anual do Audiômetro AVS 800, disponibilizado no CAEC – Centro de Atendimento Especializado à Criança do São Gabriel. Conforme especificado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IPM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de CALIBRAÇÃO DE AUDIÔMETRO marca Vibrasson – Modelo AVS 800	63176	UNID.	01	500,00	500,00
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO					500,00	

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. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

No ano de 2.021 visando a melhoria no atendimento aos alunos matriculados na rede municipal de ensino. A Secretaria Municipal de Educação adquiriu aparelhos que permitem a realização de exames de audiometria. Os mesmos foram enviados para o Centros de Atendimento

[Assinaturas manuscritas em azul]

Especializado a Criança instalado no Bairro São Gabriel (CAEC - São Gabriel).

Estes exames são utilizados para a detecção de problemas relacionados a audição, o que permite estabelecer tratamento adequado aos estudantes atendidos pelo CAEC.

Conforme determinado na Resolução do Conselho Federal de Fonoaudiologia – CFFa nº 553/2019:

“Art.1º Todos os equipamentos de avaliação audiológica que emitem algum tipo de sinal acústico ou sinal vibratório ou que meçam os sinais de retorno e envio, audiômetro, analisador de orelha média, avaliador dos potenciais evocados auditivos, avaliador das emissões otoacústicas, sistema de ganho de inserção, sistema de campo livre, devem ser calibrados anualmente e, se necessário, ajustados.

Art. 5º A calibração e os ajustes devem ser efetuados por empresas/laboratórios acreditados pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou que tenham seus equipamentos padrões calibrados anualmente no INMETRO ou por laboratórios acreditados (RBC).”

Sendo assim, se faz necessária a calibração anual do Audiômetro AVS 800, disponibilizado no CAEC – São Gabriel, para utilização em exames de audiometria.

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

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, verificou-se que a gestão não disponibiliza de recursos humanos, técnicos e materiais para a realização do serviço e a contratação do mesmo em empresas especializadas se mostra a solução para o atendimento da demanda. Considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada neste estudo é a contratação dos serviços, a ser efetivada mediante procedimento formal de licitação.

A solução mais viável foi a contratação através de dispensa de licitação. Uma vez que conforme informado pelas fonoaudiólogas que utilizam o equipamento, existe apenas uma empresa que executa a calibragem do equipamento na região de Curitiba e os valores estão dentro da realidade do mercado.

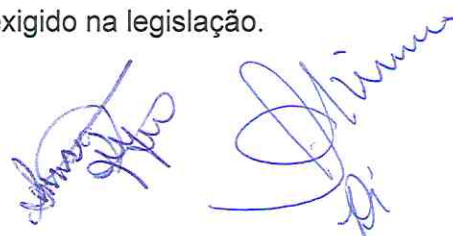
4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Obrigações da Contratante:

4.1.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta execute nos termos da proposta a prestação dos serviços solicitado.

4.1.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de execução dos serviços.

4.1.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atestando sua qualidade e se atendem ao exigido na legislação.



4.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

4.1.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da execução dos serviços;

4.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada executar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

4.1.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências neste Termo de Referência.

4.2. Obrigações da Contratada:

4.2.1. Entregar os serviços dentro das especificações contidas na cotação e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.2.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data da realização dos serviços, para que o acompanhamento seja realizado pelo funcionário indicado;

4.2.3. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste ato;

4.2.5. Manter os preços sem alteração;

4.2.6. Custear as despesas com a prestação dos serviços;

4.2.7. Prestar os serviços com a qualidade ofertada na proposta;

4.2.8. Prestar os serviços nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos;

4.2.9. Outras obrigações contidas na Lei de licitações e alterações posteriores;

4.2.10. Encaminhar em anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos neste Termo de Referência;

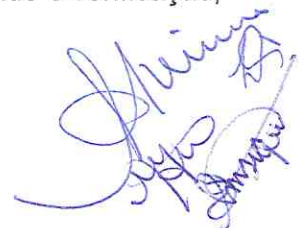
4.2.11. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

4.2.12. 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;

4.2.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

[Assinatura manuscrita]

- 4.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;
- 4.2.15. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos serviços.
- 4.2.18. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a prestar os serviços, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.
- 4.2.19. 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 da execução dos serviços;
- 4.2.20. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- 4.2.21. Toda prestação de serviço que apresentar problemas que impossibilitem a execução do objeto deverá ser refeita pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato;
- 4.2.22. 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;
- 4.2.23. Os serviços serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na solicitação de orçamento. A execução do serviço pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal;
- 4.2.24. 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 no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;



5.0. DA AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão avaliados na execução, 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 corrigir os problemas detectados. No caso de descumprimento a mesma sofrerá as sanções previstas em lei (multa e suspensão do direito de licitar com o município pelo prazo de 02 anos).

6.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A prestação dos serviços será agendada em comum acordo entre a empresa fornecedora e a fiscal do contrato, sendo que o prazo não deve ultrapassar 30 (trinta) dias do envio da nota de empenho.

7.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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;

7.2. 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;

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

7.4.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.4.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.4.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.4.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.6.3. 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.

8.0. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária com o conteúdo programático, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

8.7. 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;



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

9.9. 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;

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

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

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

8.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos definido pela SEFAZ – Secretaria Municipal da Fazenda em declaração consignadas no Orçamento da SEMED – Secretaria Municipal de Educação e demais secretaria da Prefeitura Municipal de Colombo.

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS – LICITAÇÃO**

Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

Estamos de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotação orçamentárias, as autoridades deste Município, abaixo mencionadas autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 01 de agosto de 2024.


LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


MARIA CRISTINA VIDOLIN
GESTOR DE CONTRATO


ADRIANO APARECIDO VIEIRA LOPES
ELABORADOR TERMO REFERENCIA


SUELI MARIA TOBIAS SIQUEIRA
FISCAL DE CONTRATO