

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17107/2024

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE

RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE:

Nome	Michel Cecon
Cargo	Secretário de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude
Matrícula	15128
E-mail	michelcecon@gmail.com
Telefone	(41)98890-8323
Nome	Rosangela Fernandes do Nascimento
Cargo	Gestora do Núcleo de Estádios
Matrícula	15468
E-mail	colomboesporte@gmail.com
Telefone	41 9587-4953
Nome	Edivaldo Valdemir Faria
Cargo	Coordenador de estádio
Matrícula	15890
E-mail	colomboesporte@gmail.com
Telefone	(41)98890-8323
Nome	Luiz Henrique Tamalu de Lima
Cargo	Assistente Administrativo
Matrícula	18238
E-mail	colomboesporte@gmail.com
Telefone	(41)98890-8323

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Visa-se a aquisição de um trator de corte de grama e uma roçadeira, conforme quadro abaixo:

Nº.	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
01	Trator cortador de grama a combustão, com as seguintes características: Plataforma do corte em aço estampado, potência mínima de 19 hp, cilindrada mínima de 540cm', largura do corte mínima 107cm máxima 109cm,	1	Und	R\$ 18.515,00	R\$ 18.515,00

Rosangela

Nº.	Descrição do Item	Qt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
	posições de altura do corte mínimo de 06, assento deslizante ajustável, sistema de corte com Air Induction, transmissão hidrostática acionada por pedal, volante ergonômico, motor 4 tempos, com bomba de óleo, 1 cilindro, combustível a gasolina, descarte lateral, duas laminas, acionamento das laminas por embreagem elétrica, arrefecimento a ar, garantia de fábrica por 12 meses.				
02	Roçadeira - Frontal – RF500 Para Motocultivadores de 5cv a 7cv Especificações: Cor padrão: Cinza com preto Largura do corte: 500mm Profundidade do corte: 03níveis (03, 06 e 09cm) Quantidade de facas: 02 Tipo de facas: rebativeis Acionamento: por correia Potência requerida: motocultivadores acima de 6,5cv Modelos de motocultivadores: a gasolina Peso médio: 45Kg Garantia: 06 meses	1	und	R\$ 3.785,00	R\$ 3.785,00
TOTAL					R\$ 22.300,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

O custo estimado da contratação é de **R\$ 22.300,00 (vinte e dois mil e trezentos reais)**

1.3. Conforme custos unitários apostos.

1.4. O procedimento utilizado será dispensa de licitação conforme art. 75, inciso II.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

Rosângela

[Handwritten signature]

2.1 Devido à necessidade de manter um ambiente propício e limpo para qualquer atividade física, a referida solicitação, faz-se necessária, para execução de serviço de roçada de gramas em nos campos de futebol e demais unidades pertinentes a Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude do Município de Colombo. A Secretaria, está tomando medidas em prol do interesse público, para atender a essa demanda e zelar pela limpeza e manutenção dos espaços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, abrange à aquisição de um trator de corte de grama e uma roçadeira.

3.2. Visando promover a limpeza e manutenção dos campos de futebol e áreas da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude de Colombo, após o estudo técnico preliminar, temos a solução encontrada com a aquisição de de um trator de corte de grama e uma roçadeira. Esta medida é necessária para garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade, essenciais para o zelo dos espaços públicos.

3.4. Os itens deverão ser entregues com zelo e destreza, no departamento de esportes, com a devida garantia fornecida e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado.

4.2. A empresa deverá entregar o objeto em até 15 dias após o recebimento da nota de empenho.

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Juventude - Rua Venâncio Trevisan, 319 – Centro, **Colombo** – PR.

4.4. A empresa deverá demonstrar expertise e capacidade técnica para entregar os produtos de forma eficaz e eficiente.

4.5. A contratada também deverá observar e respeitar as especificações e detalhamentos de cada item, assegurando a qualidade e garantia dos produtos.

4.6. Os produtos devem ser duráveis, resistentes e adequados para uso intensivo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A fiscalização da contratação, decorrente desta dispensa de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

Rosângela



5.2. A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado por e-mail ou pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante esta municipalidade na entrega dos produtos decorrente da ata de registro de preço do objeto deste termo de referência.

5.3 Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Esporte Lazer Cultura e Juventude - Rua Venâncio Trevisan, 319 – Centro, **Colombo** – PR.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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;

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

6.8.2. 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;

6.8.3. 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;

6.8.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.8.5. O fiscal administrativo do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

Rosângela

27

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.2. 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;

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.Principais obrigações do contratado:

7.1 Realizar a entrega do produto dentro das especificações contidas no orçamento e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2 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;

7.3 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

7.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, do produto, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

7.5 Assumir inteira responsabilidade pela entrega do produto bem como pela qualidade deste, de acordo com as especificações constantes na proposta, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

7.6 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;

Rosangele

CLP

7.7 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.

7.8 Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que a Prefeitura de Colombo não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Empresa.

7.9 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;

7.10 Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, providenciárias e outras que lhe são correlatas;

7.11 O prazo para entrega é de até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho.

8.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos definidos pela Sefaz- Secretaria e em declaração consignados no orçamento da SEMECLJ - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Juventude.

9.Principais Obrigações da Contratante

9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela empresa, pertinentes a entrega dos produtos.

9.2 Designar Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização do produto licitado;

9.3 Conferência do item, atestando a realização da entrega do produto e especificações conforme descritos em proposta.

9.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a contratada entregar fora das especificações descritas neste Termo de Referência.

9.5 Atestar a nota fiscal o efetivo recebimento do produto da aquisição;

9.6 Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto neste termo de referência;

9.7 Enviar Nota de Empenho para que a empresa possa executar a entrega do produto.

10.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os produtos efetivamente entregues e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da nota de empenho ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a entrega dos produtos.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

Rosângela

10.3. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme edital;

10.4. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;

10.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

10.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

10.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

11.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A contratada estará sujeita as penalidades previstas no art. 162 e seguintes, previstos na lei 14133/21

12.AUTORIZAÇÃO:

12.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

12.2. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 28 de maio de 2024



Michel Cecon

Secretário de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude



Rosângela Fernandes do Nascimento
Fiscal de contrato



Luiz Henrique Tamalu de Lima
Elaborador do Termo de Referência



Edivaldo Valdemir Faria
Gestor do contrato