

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22817/2024

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Responsável pela Demanda: ITALO PERINI NETO	
RG: 57779527	CPF: 779.073.539-04
Telefone: (41) 99622-7292	E-mail: italo@colombo.pr.gov.br

Elaborador do Termo de Referência: LEANDRO MASCHIO	
RG: 7.742.740-6	CPF: 033.516.849-32
Telefone: (41) 3656-8188	E-mail: leandromaschio2010@gmail.com

Gestor de Contrato: LUIZ FERNANDO DE QUEIROZ VALLE	
CREA: 26106-D/PR	Matrícula: 15144
Telefone: (41) 3666-2244	E-mail: fiscalobras@colombo.pr.gov.br

Gestor de Contrato: ADEMIR BARBOZA	
RG: 44047330	CPF: 675.950.909-97
Telefone: (41) 99885-7939	E-mail:

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bancos em concreto sem encosto para utilização nos terminais rodoviários, parques e praças do Município de Colombo-PR

ITEM	CÓDIGO ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	63140	80	Unidade	AQUISIÇÃO DE BANCOS EM CONCRETO SEM ENCOSTO COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 1,40 M COMPRIMENTO X 0,40 M DE LARGURA X 0,55 M ALTURA.	R\$ 260,00	R\$ 20.800,00

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se faz necessária, uma vez que os objetos pretendidos serão usados para colocação nos terminais rodoviários do Roça Grande, Maracanã e Guaraituba do Município de Colombo, além das praças e parques do Município.

O objetivo da contratação é equipar os terminais rodoviários, além das praças e parques do Município, com estrutura adequada para atendimento aos munícipes, para que esses possam usufruir de um espaço com conforto e segurança.

Os bancos de concreto são mobiliários para as mais diversas áreas, com alta resistência, capacidade impermeável, é possível usar os bancos tanto em ambientes externos como internos e trazem benefícios que vão além da boa estética.

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

3.1. Forma de Execução do Objeto:

3.1.1. Serão adquiridos 80 (oitenta) bancos em concreto para utilização nos terminais rodoviários do Roça Grande, Maracanã e Guaraituba, em praças e parques do município de colombo.

3.1.2. Os bancos serão fabricados sem encosto, em concreto armado com as seguintes dimensões: 1,40 m comprimento x 0,40 m de largura x 0,55 m altura, com reforço estrutural na base.

3.1.3. O objeto deverá ser entregue em sua totalidade no prazo máximo de **180 (noventa dias)**, sendo que sua entrega poderá ser fracionada.

3.1.3. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, a contar da emissão da ordem de empenho.

3.1.3. A empresa vencedora deverá garantir a qualidade dos objetos nos termos regulamentados por normas legais, em especial ABNT e INMETRO.

3.2. Condições de Entrega/Retirada:

3.2.1. Os Objetos deverão ser retirados no endereço da contratada de segunda a sexta feira das 08h00min às 17h00min.

3.2.2. A retirada só poderá ser realizada, com nota fiscal, com a devida indicação da nota de empenho emitida.

3.2.3. Todas as despesas com pessoal, transporte e colocação dos bancos será de inteira responsabilidade da contratante.



3.2.7. Casos os produtos sejam recusados por alguma desconformidade com os itens obrigatórios deste termo de referência, a contratada terá um prazo de no máximo de 10 (dez) dias, para realizar a troca do item.

3.2.8. As retiradas dos objetos serão fiscalizadas pelo Fiscal de Contrato ou Fiscal Técnico;

4.0. SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

5.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os produtos deverão ser entregues obedecendo aos padrões de qualidade, conforme ofertado em sua proposta, em embalagens originalmente de fábrica lacradas.

5.2. Os produtos serão certificados pelo fiscal de contrato, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas na proposta, certificará seu cumprimento e a entrega dos produtos solicitados.

5.3. Os itens serão avaliados e validados por entrega.

5.4. O recebimento é provisório, o recebimento definitivo se dará após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e consequentemente aceitação.

5.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a troca, se for detectado alguma divergência no item.

6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Cronograma de Execução:

6.1.1. Elaboração do procedimento de Compra;

6.1.2. Emissão do Empenho;

6.1.3. Envio da Nota de Empenho para Empresa;

6.1.4. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

7.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a suspensão:

7.1.1. Reincidir na cobrança de itens não entregues, ou entregues irregularmente;

7.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização das Secretarias Municipais;

7.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos às Secretarias Municipais e/ou as pessoas a elas vinculadas;



TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

7.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

7.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

7.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

7.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

7.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

7.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

7.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

7.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

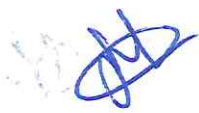
7.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

7.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. A Ata de Registro de Preço 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. 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.



TERMO DE REFERÊNCIA



8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço 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.

8.6. 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).

8.7. O fiscal técnico 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;

8.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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;

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

8.8.2. O fiscal técnico 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;

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

8.8.4. O fiscal técnico 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;

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

TERMO DE REFERÊNCIA

8.8.6. 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;

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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;

8.9.1. 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;

8.9.2. 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;

8.9.3. 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;

8.9.4. 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;

8.10. 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;

8.11. 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.

9.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

9.3. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

9.4. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

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

9.6. 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.

9.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.9.1. 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.

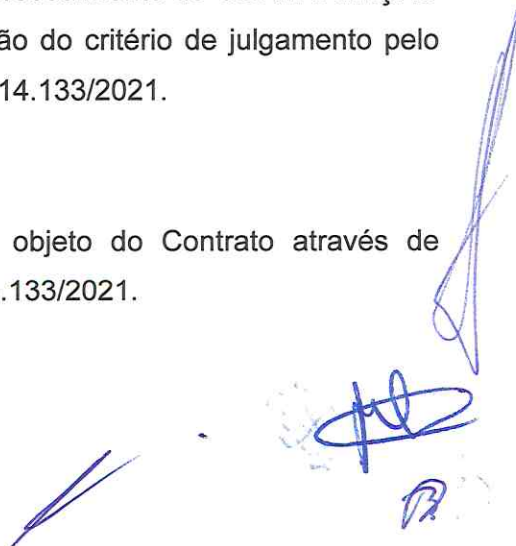
9.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO:

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **DISPENSA LICITÁTORIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

11.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados.

11.5. 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.

11.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. Na hipótese de não aprovação/autorização ou a rejeição do item (que se encontre em desacordo com as necessidades e/ou às especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.2. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.3. A Contratada, além da entrega do objeto e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:

12.3.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos descontos praticados no contrato;

12.3.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta.

12.3.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.3.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;



12.3.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

12.3.7. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

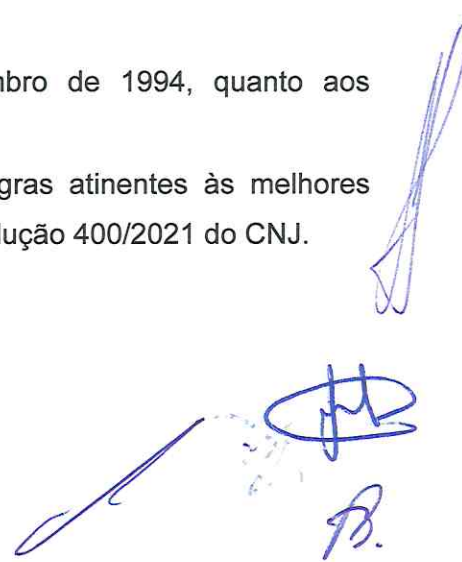
12.3.8. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

13.0. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A Contratada deverá:

- Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 27, parágrafo 2º da Lei 13.303/2016 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010,
- Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora;
- Utilizar preferencialmente materiais, cujos fornecedores ou fabricantes, evidenciem o uso racional da água, inclusive a sua reutilização após tratamento;
- Visar à economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de eficiência energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que geram ruído no seu funcionamento;
- Para a contratação almejada devem ser observadas as regras atinentes às melhores práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a resolução 400/2021 do CNJ.

14.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 - O custo estimado total da contratação é de: **R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apresentados na tabela acima.

1.5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

1.6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

16.1. O Objeto em questão não será parcelado, pois deverá ser executado por uma única empresa, visto o quantitativo e também por se tratar de um único item.

17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e justificação aceita pelo fiscal e contrato, mediante certificação que o erário não sofra prejuízo;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.0. AUTORIZAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA



18.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos produtos 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.

18.2. O Estudo Técnico Preliminar fica dispensado no caso em questão, considerando que seria um dispêndio desnecessário de recursos públicos, considerando que o objetivo do Estudo Técnico Preliminar é justamente definir e detalhar o objeto da contratação, avaliando a viabilidade técnica e econômica da sua realização.

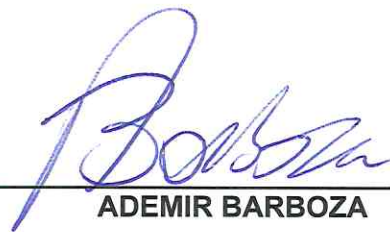
18.2. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 17 de julho de 2024.



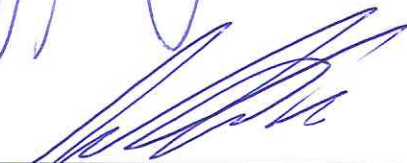
ITALO PERINI NETO

Secretaria Municipal de Obras e Viação



ADEMIR BARBOZA

Fiscal de Contrato / Fiscal Técnico



LUIZ FERNANDO DE QUEIROZ VALLE

Gestor do Contrato



LEANDRO MASCHIO

Elaborador do termo de Referência



EM BRANCO