

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21.
SERVIÇOS/CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo: 9057 / 2025

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Administração do Município de Colombo/Paraná.

Responsável pela Demanda: Secretário/a Ismailin Schrotter **Matrícula:** 6458

CPF: 043.396.449-94 **RG:** 7.994.754-7 **Telefone para contato:** (41) 3656 8181

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

Fiscal de Contrato / Elaborador do Termo de Referência / Gestor de Contrato: Christian Alberto de Azevedo **Matrícula:** 11008

CPF: 046.400.429-42 **RG:** 8.050.497-7 **Telefone para contato:** (41) 3656 8038

E-mail: christian.aazevedo@hotmail.com

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a realização de exames toxicológicos e demais exames exigidos no Decreto 16 de 29/01/2024 para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código Item Sistema	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	62162	80	-	Exame toxicológico, por meio de coleta de amostra de material biológico (cabelo, pelo ou outro em caso de candidato com alopecia), com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias. É necessária a coleta de material suficiente para produção de prova e contraprova. O exame deverá ser de "larga janela de detecção", investigando inclusive as seguintes substâncias: I. Anfetaminas (inclusive metabólicos e seus derivados); II. opiáceos (morfina, codeína e di-hidrocodeína); III. canabinoides (maconha, skank, haxixe e metabólicos do delta-9 THC); IV. cocaína (derivados e metabólitos); V. fenciclidina ou peniciclidina (PCP).	R\$169,00	R\$13.520,00
02	14722	80	-	Exame de ureia.	R\$7,26	R\$580,80
03	14318	80	-	Hemograma com plaquetas (hemograma completo)	R\$11,80	R\$944,00
04	23267	80	-	Anti-HCV (Hepatite C)	R\$47,54	R\$3.803,20

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

05	23269	80	-	Glicemia	R\$6,49	R\$519,20
06	24114	80	-	Transaminases (TGO/TGP e Gama GT)	R\$7,97	R\$637,60
07	37668	80	-	Rotina de Urina (parcial de urina)	R\$7,26	R\$580,80
08	24115	80	-	Creatinina (sangue)	R\$5,65	R\$452,00
09	21945	80	-	RX de Tórax	R\$47,00	R\$3.760,00
10	14321	80	-	Eletroencefalograma	R\$45,00	R\$3.600,00
11	14322	80	-	Acuidade Visual	R\$10,96	R\$876,80
12	9558	80	-	Audiometria	R\$18,00	R\$1.440,00
13	9564	80	-	Eletrocardiograma	R\$31,00	R\$2.480,00
14	43386	80	-	RX de Coluna Lombo Sacra	R\$49,00	R\$3.920,00
Total:						R\$37.114,40

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O custo estimado total da contratação é de *R\$:37.114,40 (trinta e sete mil, cento e quatorze reais e quarenta centavos)*, conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os exames toxicológicos realizado em candidatos ao cargo de Guarda Municipal tem como finalidade detectar substâncias ilícitas visando assim garantir a saúde física e mental do candidato que ingressar no serviço público e também visando prezar pela vida, agregando segurança para os munícipes. Estes exame constam no documento PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) como obrigatório para a contratação de profissionais para o cargo de Guarda Municipal - Necessidade atual da Prefeitura Municipal de Colombo e também no Decreto Municipal nº16 de 2024.

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

3.1. O objeto de contrato foi indicado no Concurso Público 005/2022 como exame complementar ao exame médico clínico, ficando assim indicada a necessidade de sua realização, visando dar sequencia no trâmite de contratação dos funcionários do cargo de Guarda Municipal. Esta contratação visa dar sequencia ao procedimento de contratação de candidatos ao cargo de Guarda Municipal.

4.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Cronograma de Execução:

- I. Elaboração do procedimento de Compra;
- II. Elaboração de Contrato;
- III. Envio da Nota de Empenho para Empresa;
- IV. Agendamento de exames (com fechamento mensal) da seguinte forma;
 - RH envia nomes dos candidatos à CONTRATADA;
 - CONTRATADA informa data, horário, e demais informações pertinentes (por candidato) ao RH (dentro de prazo estabelecido após assinatura do contrato);
 - RH comunica os candidatos das informações repassadas pela CONTRATADA;
 - CONTRATADA realiza os exames e encaminha resultado ao RH;
 - No final do mês, a CONTRATADA envia relatório dos exames realizados, para conferência.
- V. Análise de relatório mensal dos quantitativos pelo Fiscal de Contrato (com fechamento mensal);
- VI. Fiscal comunica a CONTRATADA informando que o relatório está "OK" e libera para a emissão da Nota Fiscal;
- VII. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

6.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A realização dos exames poderá ser agendada assim que assinado o instrumento de contratação, devendo ser mantido o atendimento durante todo o período de vigência do contrato.

6.2. O objeto do contrato será fiscalizado pelo Fiscal de Contrato;

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

6.3. Quando em desacordo com as especificações e no caso de não serem atendidas as determinações constantes no Termo de Referência e na proposta, os exames toxicológicos deverão ser novamente realizados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado.

6.4. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 A realização dos exames contratados deverão ser realizados em laboratórios/clínicas capacitadas e dentro de um raio de abrangência de aproximadamente 15 km do endereço sede da Prefeitura Municipal de Colombo: Rua Quinze de Novembro, 105 – Centro – Colombo – PR.

7.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a suspensão:

7.1.1. Reincidir na cobrança de exames não realizados ou realizados irregularmente;

7.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização do Fiscal de Contrato;

7.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Administração e/ou a pessoas a ela vinculadas;

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 o objeto do Edital.

7.2. A rescisão poderá se dar a pedido da CONTRATADA 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 MUNICIPIO 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.

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



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. 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. 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.

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 (e-mail) 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 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.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

8.8.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.8.3. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.8.4. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO



8.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. No final de cada mês, a CONTRATADA enviará relatório para análise do Fiscal de Contrato. Após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o Fiscal comunicará a CONTRATADA por e-mail, para que a mesma possa enviar cópia das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município e emitir a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço realizado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.3. 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.

9.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

9.9. 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.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**



9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

9.18. 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.

9.19. 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, conforme (Anexo VIII) do edital.

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

9.19.2. 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;

9.19.3. 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.

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

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

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

9.21.1. 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.

9.22. 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 SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o(s) serviço(s) objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Supervisionar a realização da prestação dos serviços 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, o(s) serviço(s) 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. Entregar o(s) serviço(s) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.2. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:
 - 12.2.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - 12.2.2. 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 preços praticados no contrato;
 - 12.2.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;
 - 12.2.4. 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;
 - 12.2.5. 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;
 - 12.2.6. 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

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

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.

12.2.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.2.9. 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;

12.2.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

12.2.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

12.2.12. 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.

13.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$:37.114,40 (*trinta e sete mil, cento e quatorze reais e quarenta centavos*), conforme custos unitários apostos em tabela inclusa neste termo.

14.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

15.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

Colombo, 11 de Março de 2025.



CHRISTIAN ALBERTO DE AZEVEDO

Elaborador do Termo de Referência/Fiscal de Contrato/Gestor de Contrato



ISMAILIN SCHROTTER

Secretário Municipal de Administração