

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO GERAL ESTILO ESCRITORIO PARA A SMCS

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Endereço: Rua Balduino Taques, 445. Centro, CEP: 84.010-050. Ponta Grossa- PR

Fone: (42) 3220-1040 - ramal 2160.

Endereço eletrônico: compras.smcs@pontagrossa.pr.gov.br

SEI: SMCS/DIVCOM

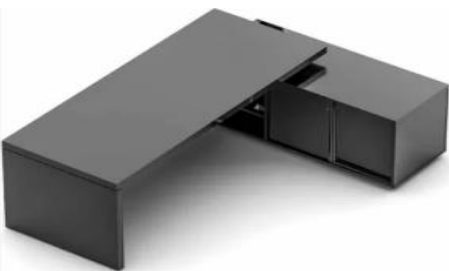
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1. Objeto: O presente projeto destina-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de mobiliário geral para a Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública, devido Projeto de Reforma em andamento.

LOTE	ITEM	ITEM	QTD	MÉDIA	TOTAL
1	1	MESA REUNIÃO TIPO BOTE	7	R\$ 2.676,36	R\$ 18.734,52
1	2	MESA DIRETORIA C/ARMÁRIO LATERAL	8	R\$ 4.581,31	R\$ 36.650,48
1	3	MESA DE REUNIÃO REDONDA	7	R\$ 1.179,60	R\$ 8.257,20
1	4	APARADOR COM TAMPO	15	R\$ 949,07	R\$ 14.236,05
1	5	ARMÁRIO BAIXO	29	R\$ 886,62	R\$ 25.711,98
1	6	ARMÁRIO ALTO - 1	23	R\$ 866,11	R\$ 19.920,53
1	7	ARMÁRIO ALTO - 2	10	R\$ 912,57	R\$ 9.125,70
1	8	MESA COM PÉ DE FERRO E ARMÁRIO LADO DIREITO	56	R\$ 2.549,33	R\$ 142.762,48
1	9	BALCÃO DE ATENDIMENTO	3	R\$ 2.906,74	R\$ 8.720,22
1	10	MESA REFEITÓRIO 4 LUGARES/COM BANCOS	4	R\$ 1.827,85	R\$ 7.311,40
1	11	MESA REFEITÓRIO 6 LUGARES/COM BANCOS	7	R\$ 1.894,17	R\$ 13.259,19
1	12	MESA REFEITÓRIO 10 LUGARES/COM BANCOS	2	R\$ 2.792,97	R\$ 5.585,94
1	13	MESA REUNIÃO/REFEITÓRIO	2	R\$ 988,14	R\$ 1.976,28
2	1	ESTANTE DE AÇO	70	R\$ 478,75	R\$ 33.512,50
2	2	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO	47	R\$ 1.259,11	R\$ 59.178,17
2	3	ARMÁRIO ROUPEIRO	44	R\$ 1.156,81	R\$ 50.899,64
2	4	ARMÁRIO DE AÇO	32	R\$ 1.306,22	R\$ 41.799,04
3	1	LONGARINA DE 3 LUGARES	23	R\$ 776,33	R\$ 17.855,59
3	2	LONGARINA DE 4 LUGARES	10	R\$ 924,01	R\$ 9.240,10
4	1	POLTRONA ESPERA	9	R\$ 1.127,78	R\$ 10.150,02
5	1	MESA EXECUTIVA TIPO GABINETE EXECUTIVO	1	R\$ 8.699,73	R\$ 8.699,73
5	2	ARMÁRIO COM BASE E TAMPO EXECUTIVO	1	R\$ 5.049,67	R\$ 5.049,67
				TOTAL	R\$ 548.636,43

1.2. ESPECIFICAÇÕES: DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	IMAGEM
01	01	MESA REUNIÃO TIPO BOTE Tampo MDF BP 40mm, bordas fita de PVC em todo perímetro; Estrutura base quadro em tubo 30x90 com sapatas reguláveis; caixa de tomada metálica pequena preta. 2000mm x 1000mm x 755mm cor Nogal malaga/ ou semelhante	

01	02	MESA DIRETORIA COM ARMÁRIO LATERAL BOSS Mesa diretoria com armário lateral, tampo e pés confeccionado em MDP de 54 mm e retaguarda em MDP de 18 mm e armário lateral com porta de correr. Medidas da mesa: 750 x 2000 x 900 mm (altura x largura x profundidade). Medidas do armário: 580 x 1580 x 600 mm (altura x largura x profundidade). Na cor preta (OBS. Fios deverão ficar escondidos)	
01	03	MESA REUNIÃO REDONDA: Tampo MDP BP 40mm, bordas fita de PVC em todo perímetro; Estrutura base em "X" em tubo 30x90 com sapatas reguláveis 1200mm x 755mm Cor: Nogueira malaga/ou semelhante	
01	04	APARADOR com tampo em 25mm, bordas fita de PVC 1mm todo perímetro. Painel frontal em 15mm. Estrutura metálica em tubo 20x30 120 x 30 x 77 cm Cor: nogueira malaga/ou semelhante	
01	05	ARMÁRIO BAIXO (Largura x Altura x Profundidade): 950mm x 740mm 500mm com portas de correr onde os trilhos deverão ser de metal; tampo MDP 25mm; corpo em MDF 18mm; Puxadores em metal niquelado escovado. Cor: Nogueira malaga/ou semelhante	
01	06	ARMÁRIO ALTO 1 Dimensões (Largura x Altura x Profundidade): 900mm x 1600mm x 450mm - Tampo encabeçado de 40mm com borda em abs de 1mm - Retaguarda bipartida em mdf de 9mm - 2 portas - 3 prateleiras móveis e 1 fixa - Capacidade 15kg por prateleira - 2 puxadores - Laterais na cor preto - Porta na cor Nogueira malaga/ou semelhante	
01	07	ARMÁRIO ALTO 2 Largura x Altura x Profundidade: 810mm x 2400mm x 550mm Tampo encabeçado de 40mm com borda em abs de 1mm Base, laterais, portas e prateleiras em mdpbp 15mm com borda em pvc 0,45mm - 2 portas - 5 prateleiras móveis e 1 fixa - Capacidade 15kg por prateleira - 2 puxadores - Laterais na cor preto - Porta na cor Nogueira malaga/ou semelhante	

01	08	MESA COM PÉ DE FERRO E ARMÁRIO LADO DIREITO MESA Largura x Altura x Profundidade: 1600mm x 800mm x 755mm Tampo em MDP BP 40mm com bordas em fita de PVC Estrutura base em tubo 30x90 com sapatas reguláveis, com caixa de tomadas, possuir 03 (três) caixas de passagem de cabeamento no tampo, sendo, 01 lateral direita, 01 meio e 01 esquerda, quando não utilizado deve possuir tampo para não ficar aparente. Armário lado direito/esquerdo: Tampo MDP BP 25mm, corpo MDP BP 18mm com portas de correr e puxador de metal niquelado escovado. Cor: Nogal malaga/ou semelhante	
01	09	BALCÃO DE ATENDIMENTO RECEPÇÃO em L com uma prateleira interna, com designer frontal cor nogal Málagá/ou semelhante, com preto. Altura: 1100 mm Largura: 1600 mm cm x 1600 mm Profundidade: 64 cm Material Principal: MDF	
01	10	MESA REFEITÓRIO DE 4 LUGARES COM 2 BANCOS Medidas: Larg. 1,20 x Prof. 0,60 x Alt.750 Tampo produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Bancos / Medidas: Larg. 1,20 x Prof. 0,30 x Alt.450 Assento produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água . Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção quadrada 30 x 30 mm x 1,20 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção retangular 50 x 30 mm x 1,20 mm de espessura cor cinza no tampo e banco e as bases de ferro em preto .	
01	11	MESA REFEITÓRIO DE 6 LUGARES COM 2 BANCOS Medidas: Larg. 1,80 x Prof. 0,60 x Alt.750 Tampo produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Bancos / Medidas: Larg. 1,80 x Prof. 0,30 x Alt.450 Assento produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água . Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção quadrada 30x 30 mm x 1,20 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção retangular 50 x 30 mm x 1,20 mm de espessura cor cinza no tampo e banco e as bases de ferro em preto .	
01	12	MESA REFEITÓRIO DE 10 LUGARES COM 2 BANCOS Medidas: Larg. 2,40 x Prof. 0,80 x Alt.750 Tampo produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Bancos / Medidas: Larg. 2,40 x Prof. 0,30 x Alt.450 Assento produzido em MDF HIDROFÓBICO com 15 mm, reengrossado com mais 15 mm, totalizando 30 mm de espessura. Revestido com laminado de alta resistência a espigo de água . Acabamento da borda em fita de PVC - 30 x 4 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção quadrada 30x 30 mm x 1,20 mm de espessura. Estrutura formada por tubos de aço carbono de seção retangular 50 x 30 mm x 1,20 mm de espessura cor cinza no tampo e banco e as bases de ferro em preto .	
01	13	MESA DE REUNIÃO/REFEITÓRIO COM PÉ INDUSTRIAL QUADRADO	

		chapa em mdf de 15mm Altura: 80 cm Largura: 180 cm Profundidade: 90 cm com pezinho nivelador na cor do tampo nogal Málaga/ou semelhante e o pé industrial preto.	
02	01	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL 6 prateleiras 198x60x92 (altura x largura x profundidade) superior com reforço x nas prateleiras cor: cinza.	
02	02	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO 4 gavetas Rolamento de aço Pés reguláveis p/ Armários e Arquivos Carrinho telescópico e Batoque nylon Medidas: 133,5x47x60cm (altura x largura x profundidade) ou superior Cor: cinza	
02	03	ARMÁRIO ROUPEIRO Vestiário, produzido em aço chapa 22 0,60mm, 8 portas com venezianas para ventilação, compartimento de tamanho médio independentes sem divisórias internas, fechamento das portas através de pitão para cadeado. • Quantidade de portas: 8 • Chapa: 22 / 0,75 mm • Medida total: Alt. 1980 X Larg. 1240 x Prof. 420 • Medida das Portas/ Vãos: Alt. 0,985 X Larg. 0,33 • Sistema de Ventilação: Veneziana • Fechamento: Pitão para Cadeado • Quantidade de cabides por porta: 1 • Pés removíveis: Não • Desmontável: Não (Exceto portas que podem ser trocadas). • Cor: Cinza Padrão	
02	04	ARMÁRIO DE AÇO 198X90X40 – Armário de aço alto, soldado, com 02 portas de abrir. Com travamento na região central das portas (Acompanha 02 chaves). Possui 4 prateleiras, sendo 1 fixa e 3 com regulagem de altura através de cremalheiras nas laterais do armário. Pés com sapatas niveladoras. Pintura epóxi a pó com tratamento anticorrosivo para mais durabilidade. Podendo ser confeccionado em chapas de aço CH 26 (0,45mm), CH 24 (0,60mm) e CH 22 (0,75mm).	 
03	01	LONGARINA DE 3 LUGARES Sem estofado – BLM Largura x Profundidade: 1600mm x 600mm com 450 mm em cada	

		assento. Longarina com assento e encosto em concha única de aço com pintura epóxi cinza e acabamentos laterais cromados, braços e pés em aço cromado, braço intermediário opcional e sapatas reguláveis. Recomendada para até 350 Kg.	
03	02	LONGARINA DE 4 LUGARES sem estofado – BLM Largura x Profundidade: 2000mm x 600mm com 450 mm em cada assento. Longarina com assento e encosto em concha única de aço com pintura epóxi cinza e acabamentos laterais cromados, braços e pés em aço cromado, braço intermediário opcional e sapatas reguláveis. Recomendada para até 350 Kg.	
04	01	POLTRONA DE ESPERA Estrutura interna em madeira pinus com estofado em espuma laminada D16. Assento e encosto estofado em espuma laminada D28. Base fixa em aço tubular com perfil quadrado com pintura preta texturizada. Revestimento em couro ecológico. Cor Preto Dimensões: 800 x 700 x 700 mm	
05	01	MESA EXECUTIVA TIPO GABINETE (LADO DIREITO OU ESQUERDO) em mdf de 40 mm borda chanfrada. tampo inferior com pintura líquida texturizada. tampo superior em bp conforme padrão de acabamentos. é composto por uma mesa auxiliar de apoio em mdf de 40 mm, acabamento em pintura líquida texturizada. gaveteiro apoiado com 3 gavetas com corrediças telescópicas e 1 porta. corpo em mdf de 40 mm, com acabamento em pintura líquida texturizada. frentes de gaveta e porta em bp conforme padrão de acabamentos e puxadores cromados de embutir.	
05	02	ARMÁRIO com base e tampo em mdf 35 mm, com portas em abertura 90° revestido em bp conforme padrão de acabamentos. laterais e fundo em mdf 15 mm com pintura gofrato. fechadura simultânea.	

1.3. Natureza da contratação

Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Participação de MPes: () SIM (X) NÃO:

Conforme justificativa abaixo:

A não aplicação da cota para microempresas na licitação de compra de móveis de escritório encontra respaldo nas Leis 12.222/2015 e 12.340/2015. A complexidade técnica e a necessidade de padronização para garantir o conforto e a ergonomia dos usuários, aliadas ao fato de que os móveis de escritório possuem uma vida útil considerável, inviabilizam a segmentação para fornecimento exclusivo a microempresas.

Móveis de escritório são peças fundamentais para o ambiente de trabalho, e sua qualidade é crucial para o bem-estar e produtividade dos colaboradores. A diversidade de demandas e especificações técnicas, como a ergonomia necessária em cadeiras e mesas, torna difícil a adaptação exclusiva para microempresas, que podem ter necessidades variadas e específicas.

Além disso, a uniformidade é essencial para manter a estética do ambiente de trabalho, promover a eficiência e preservar a identidade visual da instituição, especialmente no caso de órgãos públicos. A decisão de não aplicar a cota busca assegurar a integridade, conforto e eficiência no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a padronização necessária para um ambiente de trabalho seguro e eficaz.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

Poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1. A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

3.2. A cotação dos produtos foi realizada no Banco de Preços por meio de referências de outros editais.

3.3. MAPA DE PREÇOS

LOTE	ITEM	ITEM	QTD	MÉDIA	TOTAL
1	1	MESA REUNIÃO TIPO BOTE	7	R\$ 2.676,36	R\$ 18.734,52
1	2	MESA DIRETORIA C/ARMÁRIO LATERAL	8	R\$ 4.581,31	R\$ 36.650,48
1	3	MESA DE REUNIÃO REDONDA	7	R\$ 1.179,60	R\$ 8.257,20
1	4	APARADOR COM TAMPO	15	R\$ 949,07	R\$ 14.236,05
1	5	ARMÁRIO BAIXO	29	R\$ 886,62	R\$ 25.711,98
1	6	ARMÁRIO ALTO - 1	23	R\$ 866,11	R\$ 19.920,53
1	7	ARMÁRIO ALTO - 2	10	R\$ 912,57	R\$ 9.125,70
1	8	MESA COM PÉ DE FERRO E ARMARIO LADO DIREITO	56	R\$ 2.549,33	R\$ 142.762,48
1	9	BALCÃO DE ATENDIMENTO	3	R\$ 2.906,74	R\$ 8.720,22
1	10	MESA REFEITÓRIO 4 LUGARES/COM BANCOS	4	R\$ 1.827,85	R\$ 7.311,40
1	11	MESA REFEITÓRIO 6 LUGARES/COM BANCOS	7	R\$ 1.894,17	R\$ 13.259,19
1	12	MESA REFEITÓRIO 10 LUGARES/COM BANCOS	2	R\$ 2.792,97	R\$ 5.585,94
1	13	MESA REUNIÃO/REFEITÓRIO	2	R\$ 988,14	R\$ 1.976,28
2	1	ESTANTE DE AÇO	70	R\$ 478,75	R\$ 33.512,50
2	2	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO	47	R\$ 1.259,11	R\$ 59.178,17
2	3	ARMÁRIO ROUPEIRO	44	R\$ 1.156,81	R\$ 50.899,64
2	4	ARMÁRIO DE AÇO	32	R\$ 1.306,22	R\$ 41.799,04
3	1	LONGARINA DE 3 LUGARES	23	R\$ 776,33	R\$ 17.855,59
3	2	LONGARINA DE 4 LUGARES	10	R\$ 924,01	R\$ 9.240,10
4	1	POLTRONA ESPERA	9	R\$ 1.127,78	R\$ 10.150,02
5	1	MESA EXECUTIVA TIPO GABINETE EXECUTIVO	1	R\$ 8.699,73	R\$ 8.699,73
5	2	ARMÁRIO COM BASE E TAMPO EXECUTIVO	1	R\$ 5.049,67	R\$ 5.049,67
				TOTAL	R\$ 548.636,43

3.4. MAPA DE PREÇOS POR DOTAÇÃO

Valor estimado da aquisição por dotação

VALOR TOTAL - FONTE 509	R\$ 165.424,08
VALOR TOTAL - FONTE 510	R\$ 161.216,81
VALOR TOTAL - FONTE 1000	R\$ 51.314,87
VALOR TOTAL - FONTE 13	R\$ 170.680,67

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme mapa de preços acima.
- O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 548.636,43**

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

Este projeto visa a aquisição mobiliário geral para a Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública, devido Projeto de Reforma em andamento, assim como projeto que está sendo desenvolvido para locação de novas bases para a GCM.

O processo SEI 001140/2024 delineia os planos fundamentais para a reforma da Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública (SMCSP), um passo crucial visando modernizar e otimizar o ambiente de trabalho, especialmente devido à antiguidade do edifício. Com esta reforma, surge a imperativa necessidade de novo mobiliário alinhado aos padrões contemporâneos de funcionalidade e design.

Crescimento dos Departamentos: Devido à realização de um novo concurso, estamos prestes a expandir nossa equipe com a contratação de mais guardas municipais e agentes de trânsito. Este aumento no quadro de pessoal implica na criação de novos departamentos e, consequentemente, na demanda por mais mobiliário para acomodar essas equipes adicionais.

Necessidade de Mesas e Espaços Adequados: Com a chegada de novos profissionais, é imperativo fornecer um ambiente de trabalho adequado. A aquisição de mesas, cadeiras e armários eficientes é vital para garantir que todos os colaboradores tenham um espaço de

trabalho confortável e produtivo, promovendo, assim, um aumento da eficiência operacional.

Atendimento às Normas de Saúde e Segurança: A aquisição de mobiliário não se trata apenas de uma necessidade operacional, mas também está alinhada com as normas de saúde e segurança no trabalho. Mesas ergonomicamente projetadas e cadeiras ajustáveis são essenciais para garantir o bem-estar dos colaboradores, prevenindo possíveis problemas de saúde relacionados à postura inadequada.

Planejamento Estratégico: O investimento em novo mobiliário faz parte do nosso planejamento estratégico para criar um ambiente de trabalho moderno, adaptável e que suporte o crescimento contínuo da nossa equipe. Isso não apenas reflete o compromisso da organização com o bem-estar dos colaboradores, mas também contribui para a eficácia geral dos serviços prestados.

Economia a Longo Prazo: Embora a aquisição de mobiliário represente um investimento inicial, é importante considerar os benefícios a longo prazo. Móveis de qualidade e duráveis resultam em menor necessidade de substituição, gerando economia ao longo do tempo.

Diante do exposto, é evidente que a aquisição de novo mobiliário é essencial para garantir o sucesso da reforma da secretaria, proporcionando um ambiente de trabalho adaptado ao crescimento do quadro de pessoal.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

7.1. Subcontratação

- É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2. Garantia da Execução

- Não haverá exigência da garantia da contratação em virtude da característica do objeto.
- A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.

7.3. Garantia dos Objetos

A garantia deverá ser contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, com duração mínima de 02 (dois) anos, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, se o prazo for superior.

Os prazos mencionados serão contados da data do recebimento definitivo pela contratante. Caberá ao fornecedor arcar com todas as despesas de frete ou encargos similares necessários a retirada e entrega do material caso haja necessidade de conserto ou substituição no prazo determinado da garantia.

Caso a contratada e o fabricante sejam pessoas distintas, a licitante também deverá encaminhar o certificado emitido pelo fabricante, impresso em língua portuguesa, no qual deve constar o prazo ofertado por este, contra defeitos de fabricação e/ou montagem e contra desgaste excessivo.

Durante a garantia, a contratada obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, montagem e desgaste excessivo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

A mencionada notificação poderá ocorrer por e-mail, telefone, ou qualquer outro meio hábil de comunicação, informando ainda do local de coleta e devolução do material.

Da forma de prestação da garantia:

A contratada deverá assegurar, durante todo o período de garantia, a reparação das eventuais falhas dos mobiliários e a substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos ou com eventuais vícios, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de todos os itens consumíveis necessários ao perfeito e integral funcionamento do bem, durante todo o período de garantia.

A contratada e/ou fabricante deverá apresentar declaração indicando endereço e nome do representante, que prestará assistência técnica autorizada na cidade de Ponta Grossa PR, durante o período mínimo de garantia.

Caso a assistência técnica autorizada local seja terceirizada, é obrigatório declaração da

empresa que prestará o serviço, com nome, endereço e telefone, informando que a mesma ficará responsável pelo cumprimento da assistência técnica dos produtos.

O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será o dia seguinte ao da notificação de inconformidade feita pelo contratante à contratada.

7.4. Da exigência de amostra:

7.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário, critérios divulgados no sistema.

7.4.2. Devido à complexidade e mão de obra que seria exigida de amostras os objetos a serem adquiridos pela SMCSP, a comparação dos itens ganhadores do pregão com o termo de referência será da seguinte maneira:

Envio para a comissão de avaliação de:

7.4.3. Manual técnico de utilização em português do item caso necessário;

7.4.4. Catálogos que contemplem:

- Variedade de modelos disponíveis.
- Opções de cores e acabamentos.
- Especificações técnicas de cada produto.
- Informações sobre garantia e cuidados necessários.

7.4.5. A documentação solicitada no item **7.4.4** devem ser disponibilizadas através de link para o e-mail da SMCSP, e-mail: compras.smcsp@pontagrossa.pr.gov.br

7.4.6. Os documentos devem estar disponíveis para download.

7.4.7. O link não poderá ser removido até a entrega definitiva dos itens.

7.4.8. A documentação solicitados no item 7.4.4 devem ser enviados logo após a finalização da disputa de preços (pregão)

7.4.9. A documentação solicitada no item 7.4.4, serão analisados pela comissão, se necessário utilizar de auxílio de empresa contratada ou profissional qualificado convocado para esse fim.

7.4.10. Quaisquer dúvidas poderão ser entradas em contato no fone: 3220-1040 no Ramal 2160 ou no e-mail compras.smcsp@pontagrossa.pr.gov.br

7.4.11. No caso de não haver entrega dos documentos, ou fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.4.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema e publicação no Diário Oficial do Município.

7.4.13. Se a (s) documentação (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do (s) documento(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.4.14. Após a divulgação do resultado final do certame, a documentação aprovada e entregue ficarão retidas pela comissão de avaliação para comparação com os itens finais a serem entregues.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS	
LOTE	SERVIDORES
1, 2, 3, 4, 5	GCM MOURA, GCM TERESINHA, AGENTE DE TRÂNSITO LETÍCIA, GCM EMMANUEL
1,2 e 3/ITENS PROCON	VALDIRENE GORTE MOREIRA

7.5. Sustentabilidade

- Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação competente;
- A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer
- Dano causado pelo seu produto ao meio ambiente, podendo responder pelos eventuais prejuízos causados a Administração e a terceiros;
- Deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na INSLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, afim de que se evite impactos ambientais, a empresa deverá atentar para:
- Os equipamentos a serem utilizados deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica e de insumos;
- São proibidas formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos tais como: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; Lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

8.1. Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

8.1.1. DO LOCAL DA ENTREGA

8.1.1.1. Na Rua Balduino Taques 445, centro, Ponta Grossa -PR (Prédio antigo clube Guaíra), 2º andar, na Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública de segunda a sexta, das 08:00hr às 16:00h. Para que assim a contratante, possa informar a contratada as respectivas quantidades de cada tamanho que serão confeccionadas.

8.1.1.2. Quaisquer dúvidas poderão ser entradas em contato no fone: 3220-1040 no Ramal 2160 ou no e-mail **compras.smcspp@pontagrossa.pr.gov.br**

8.1.1.3. A empresa vencedora é responsável pela descarga do material no local determinado

RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO			
DEPARTAMENTO	LOTE	NOME	MATRICULA
GCM - TRÂNSITO	1, 2, 3, 4, 5	RODRIGO JOSÉ DA LUZ MOURA	26142
GCM - TRÂNSITO	1, 2, 3, 4, 5	TERESINHA HRETSUK	26203
GCM - TRÂNSITO	1, 2, 3, 4, 5	LETICIA RIBEIRO ALVES	29529
PROCON	1,2 e 3	VALDIRENE GORTE MOREIRA	21279

8.1.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.2.1. Os Itens serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.1.2.2. Após o envio do empenho a empresa terá 30 (trinta) dias para a entrega dos itens solicitados, inclusive com a montagem caso sejam entregues desmontados.

8.1.2.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.1.2.5. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

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

9.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

LOTE	GESTOR DO CONTRATO	MATRÍCULA
1, 2, 3, 4, 5	TÂNIA MARIA SVIERCOSKI PINTO	29065

LOTE	FISCAL ADMINISTRATIVO	MATRÍCULA
1, 2, 3, 4, 5	EMMANUEL TIAGO DOS SANTOS	26175

LOTE	FISCAL TÉCNICO	MATRÍCULA
1, 2, 3, 4, 5	LETÍCIA RIBEIRO ALVES	29529

LOTE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA
1, 2, 3, 4, 5	RODRIGO JOSÉ DA LUZ MOURA TERESINHA HRETSUK	26142 26203
1,2 e 3 /itens pertencentes ao PROCON	VALDIRENE GORTE MOREIRA	21279

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

10.1. RECEBIMENTO

10.1.1. Após o envio do empenho com as respectivas tamanhos e quantidades a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, para entrega destes.

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

1.1.2. Os bens 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 1.1.4.** Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 1.1.5.** 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.
- 1.1.6.** 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.
- 1.1.7.** 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.
- 1.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.2. Pagamento

- 1.2.1.** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:
- 1.2.2.** 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- 1.2.3.** 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- 1.2.4.** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.
- 1.2.5.** A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

- 2.1.** A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de pregão eletrônico, do tipo menor preço
- 2.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo 02 do Aviso de Contratação Direta, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.
- 2.3.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- As empresas deverão apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica referente ao fornecimento específico do item licitado neste termo de referência. Caso não apresente esse documento, a empresa será desclassificada do certame.
 - Todo Mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

3.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2023, conforme abaixo

DO 22.001 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1435

DO 22.002 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1454

DO 22.003 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1473

DO 22.009 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1561

DO 22.010 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1574

DO 22.005 – 4.4.90.52.00.00 – CR 1510

4. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1.1. Os referidos objetos a serem contratados foram previstos para a contratação durante o ano de 2024 conforme solicitado no PCA na Demanda, 1253/2024 da Guarda Civil Municipal e 1365 e 2087/2024 do Depto Administrativo, 1092/2024 Dpto de Cidadania, 883/2024 Superintendência de Trânsito e Segurança Viária e 765/2024 do PROCON.

5. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1. Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5(cinco) dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

5.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.1.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

5.1.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.1.5. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.3. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

6.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.1.5. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

6.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

6.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

- 6.1.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.1.11.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.1.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.1.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.1.14.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 6.1.15.** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 6.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 6.1.17.** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.
- 6.1.18.** A empresa deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;
- 6.1.19.** Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.
- 6.1.20.** Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;
- 6.1.21.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.
- 6.1.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.1.23.** Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- 6.1.24.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.25. QUANTO AO FORNECIMENTO DE MONTAGEM DOS MÓVEIS:

Em regra, todos os itens serão fornecidos montados. A contratante, por conveniência e em razão de disponibilidade de espaço, poderá requisitar que parte do quantitativo seja entregue desmontado, para montagem posterior pela contratada, sem quaisquer ônus para a contratante. Para montagens posteriores à entrega, a contratante encaminhará e-mail à contratada e solicitará esse serviço, o qual deve ser cumprido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

- Caso a contratada opte por montar os bens no local da entrega, deverá ser solicitada autorização da contratante através do e-mail compras.smccsp@pontagrossa.pr.gov.br.
- A contratada deverá informar, previamente e via e-mail, o(s) nome(s) e documento(s) de identificação do prestador que realizará a montagem dos bens, a quantidade de dias necessários para a montagem, a data de início e a data final, o período em horas,

para que a contratada disponibilize espaço no galpão. Essas informações vinculam a contratada.

- Descarregar os produtos em local indicado pela contratante e armazenados de maneira ordenada, a fim de facilitar a conferência.
- Prestar garantia e, de acordo com o caso, suporte técnico conforme estabelecido neste termo de referência;
- Responsabilizar-se pela montagem dos itens de mobiliário, sempre que solicitado pela contratante, no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data de comunicação, devendo acordar com a contratante a data e o horário para tanto.
- Montar os bens permanentes de acordo com as especificações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e assumidas por ocasião da licitação.
- Será considerada como data de entrega provisória aquela em que os bens foram postos nas dependências da Contratante.

6.1.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender, sem ônus para o contratante, seja ele via telefone ou através de correio eletrônico.

6.1.27. Comunicar ao setor responsável da contratante, quaisquer anormalidades de caráter urgente, motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, referente ao fornecimento dos materiais/produtos, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega.

6.1.28. Responsabilizar-se pela qualidade dos bens fornecidos, bem como por todo o transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a terceiros os ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer.

6.1.29. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais/produtos ou a outros bens de propriedade da contratante e de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega.

6.1.30. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da contratante.

6.1.31. Manter os seus empregados identificados por crachá quando do fornecimento dos materiais/produtos à contratante.

6.1.32. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da contratante, bem como qualquer acidente de trabalho.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.1. São obrigações do CONTRATANTE

1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

1.3. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

1.6. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

- 1.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 1.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 1.11. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 1.12. Observar para que, durante a vigência do Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 1.13. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos.
- 1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 1.15. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato a ser firmado.

2. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

- 2.1. Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 08/11/2023.
- 2.2. A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.
- 2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 2.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.
- 2.9. Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.
- 2.10. O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.
- 2.11. A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

3. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 3.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME DECRETO Nº21.635/2023

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I- De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II- De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

III- De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV- De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

Os serviços acima descritos serão adquiridos pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, através de PREGÃO, conforme Lei 14.133/2021.

Ponta Grossa, 16 de maio de 2024.

Emmanuel Tiago dos Santos
Diretor Administrativo - SMCSP

Tânia Maria Sviercoski Pinto
Secretária Municipal de Cidadania e Segurança Pública - SMCSP