



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS DESTINADOS A DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2 – JUSTIFICATIVA:

A aquisição de móveis é necessária para várias repartições públicas da prefeitura Municipal de Godoy Moreira. Com ênfase na Unidade Básica de Saúde que está passando por uma reforma e encontra-se com móveis deteriorados pelo tempo e será necessário realizar a substituição.

Optou-se pela aquisição de móveis planejados, pois analisado o custo-benefício verificou-se que esta é melhor opção. Para além da aparência, da estética visual do ambiente, temos como benefício o fato de que os móveis planejados sob medida, permitem o melhor aproveitamento do espaço, permitindo um trânsito fluído de pessoas e um design uniforme, contribuindo para que o espaço seja mais agradável e confortável aos profissionais e para a população que busca diariamente os serviços públicos oferecidos.

Desta forma, faz-se de fundamental importância modernizar os espaços públicos, com móveis padronizados e harmonizados em seus formatos e dimensões que permitem também um ambiente de trabalho funcional e organizado de acordo com a necessidade de cada órgão público.

Móveis planejados são feitos com materiais de alta qualidade e acabamento cuidadoso. Isso garante que eles resistam ao uso constante e às condições variadas encontradas em unidades móveis.

Funcionalidade: Os móveis planejados podem ser projetados para atender a funções específicas, como armazenamento de documentos, equipamentos ou suprimentos. Isso ajuda a manter a organização e eficiência nas operações da prefeitura.

Portanto, investir em móveis planejados é uma escolha inteligente, pois oferece soluções personalizadas, duráveis e funcionais para suas necessidades específicas.

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

Segue estimativa do valor da contratação conforme documentos anexos e exposto na tabela abaixo:

LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

É DESTINADO A AMPLA COMPETITIVIDADE, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 8º DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 E SEUS PARÁGRAFOS ART. 8º § 2º DO DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015.

Valor Máximo do Lote: R\$ 472.342,64 (quatrocentos e setenta dois mil trezentos quarenta dois reais e sessenta quatro centavos).

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário R\$	Vlr Total R\$
1	SERVIÇOS – PROJETOS CONFEÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS POR M2. OS MOVEIS	MT	800,00	590,43	472.342,64



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM MDF(MEDIUM DENSITY FIBERBOARD) COM, NO MINIMO , 15 MM DE ESPESSURA, COM FUNDOS DE 6 MM, REVESTIDA EM LAMINADO MELANÍMICO DE BAIXA PRESSÃO TEXTURIZADO EM AMBAS AS FAIXAS, EM COR PREFERENCIALMENTE BRANCO TX. INCLUSO TODOS OS COMPONENTES E ESTRUTURAS NECESSARIAS AO MOVEL(FITA BORDA, CORREDIÇAS, DOBRADIÇAS, PUXADORES, PÉS, RODAS, ESTRUTURAS METALICAS, ETC.) TODOS OS MOVEIS CONFECCIONADOS DEVERÃO SEGUIR AS DIRETRIZES E AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA REGULAMENTADORA Nº 17(NR17)- ERGONOMIA. APÓS CONFECCIONADOS , OS MOVEIS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS NOS LOCAIS PREVIAMENTE INFORMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O VALOR DO METRO QUADRADO DEVERÁ ENGLOBAL OS CUSTOS NECESSARIOSÀS ETAPAS PROJETO; CONFECÇÃO; ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS MOVEIS PLANEJADOS. DEVERÁ SER OFERECIDA GARANTIA DE,NO MINIMO , TRÊS ANOS.				
---	--	--	--	--

LOTE 2 - EXCLUSIVO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

O LOTE 2 É DESTINADO A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, POR TRATAR-SE DE OBJETO DE NATUREZA DIVISÍVEL, REFERENTE À COTA DE ATÉ 25% DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES, OBSERVANDO-SE O CONTIDO NO ART. 8º1 DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 E SEUS PARÁGRAFOS E ART. 8º § 2º DO DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015.

Valor Máximo do Lote: R\$ 141.702,79 (cento e quarenta e um mil, setecentos e dois reais e setenta e nove centavos).

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário R\$	Vlr Total R\$
1	SERVIÇOS – PROJETOS CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS POR M2. OS MOVEIS DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM MDF(MEDIUM DENSITY FIBERBOARD) COM, NO MINIMO , 15 MM DE ESPESSURA, COM FUNDOS DE 6 MM, REVESTIDA EM LAMINADO MELANÍMICO DE BAIXA	MT	240,00	590,43	141.702,79



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

PRESSÃO TEXTURIZADO EM AMBAS AS FAIXAS, EM COR PREFERENCIALMENTE BRANCO TX. INCLUSO TODOS OS COMPONENTES E ESTRUTURAS NECESSARIAS AO MOVEL(FITA BORDA, CORREDIÇAS, DOBRADIÇAS, PUXADORES, PÉS, RODAS, ESTRUTURAS METALICAS, ETC.) TODOS OS MOVEIS CONFECCIONADOS DEVERÃO SEGUIR AS DIRETRIZES E AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA REGULAMENTADORA Nº 17(NR17)-ERGONOMIA. APÓS CONFECCIONADOS , OS MOVEIS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS NOS LOCAIS PREVIAMENTE INFORMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O VALOR DO METRO QUADRADO DEVERÁ ENGLOBAL OS CUSTOS NECESSARIOSÀS ETAPAS PROJETO; CONFECCÃO; ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS MOVEIS PLANEJADOS. DEVERÁ SER OFERECIDA GARANTIA DE,NO MINIMO , TRÊS ANOS.				
---	--	--	--	--

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato/Ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. *A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

3.6 - ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O objeto deverá ser entregue nos **DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO**, deve possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas. Com qualidade e no tempo estipulado em caso do objeto estar danificado a empresa se responsabiliza em realizar a troca.

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 - O critério de é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A execução do objeto compreenderá as seguintes etapas: projeto; confecção; entrega e instalação.

6.1.2. Do Projeto: O Licitante vencedor deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, por meio de Ordem de Serviço, e devidamente acompanhado do fiscal da ata e/ou responsável pela demanda, se deslocar ao local informado, para conhecer e realizar as medições e levantamento dos dados necessários ao projeto;

6.1.3. Posteriormente a Ordem de Serviço, o licitante vencedor terá até 05 (cinco) dias úteis para elaborar o projeto e submetê-lo à Diretoria competente para aprovação;

6.1.4. Após a aprovação do projeto, a unidade usuária expedirá a Nota de Empenho com o quantitativo em M² a ser empenhado.

6.1.5. Prazo para entrega: O prazo para entrega será informado no projeto aprovado pela Diretoria competente, de acordo com a complexidade dos serviços, entretanto, não poderá ser superior a 45 dias corridos.

6.1.6. Todo material, pessoas e recursos necessários à instalação serão de ônus e responsabilidade do licitante vencedor.

6.1.7. A entrega e instalação dos móveis planejados deverá ser realizada nos dias e horários previamente agendados com a secretaria requisitante.

6.1.8. Valor do metro quadrado, proposto pelo licitante vencedor, deverá englobar os custos necessários às etapas projeto; confecção; entrega e instalação dos móveis planejados. Demonstrado em planilha em anexo e entregue junto com proposta no momento do certame.

6.1.9. O licitante vencedor deverá oferecer garantia de, no mínimo, três anos.

6.1.10. Caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução, da instalação / montagem ou de materiais empregados nos móveis planejados, o licitante vencedor deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o dano verificado.

6.2 - NORMAS A SEREM CUMPRIDAS

6.2.1. Os materiais empregados deverão ser de alta qualidade e, com acabamento impecável, sem falhas.

6.2.2. Todos os móveis confeccionados deverão seguir as diretrizes e as recomendações da Norma Regulamentadora nº 15 (NR 17) - Ergonomia;

6.2.3. O mobiliário e equipamentos deverão ser construídos de modo a terem resistência e estabilidade e proporcionar segurança ao usuário.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

6.2.4. Garantia mínima de 03 (três) anos fornecida pelo fabricante. Os serviços de assistência técnica para consertos e substituições, em decorrência de defeitos de fabricação, deverão ser feitos em até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação que apontar a inconformidade.

6.2.5. A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado no subitem acima, consiste na prestação, pelo Contratado, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos ao Contratado neste documento.

6.3 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.3.1. Os serviços de assistência técnica serão executados nas instalações determinados pelo Município de Guaíra, e deverão ser atendidos em até 72 horas após a abertura do chamado, com resolução do problema em até 5 (cinco) dias úteis seguintes após a abertura do chamado técnico. Se o problema não for solucionado no prazo, a contratada deve instalar o(s) componente(s) com características equivalentes ao adquirido pelo Município de Guaíra pelo prazo que for necessário para substituição, e demais acessórios defeituosos.

6.3.2. Não é permitido a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto do presente Termo.

6.3.3. Não serão aceitas as propostas apresentadas acima do Preço de Referência, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

6.3.4. Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

6.3.5. A entrega é de inteira responsabilidade da Contratada, onde a mesma deverá ser providenciada no prazo de **até 45 (cinco) dias**, contado do recebimento da **Ordem de Serviços**.

6.3.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata quanto à qualidade, correção e segurança do objeto Contratado.

6.3.7. Correrá por conta da Contratada toda e qualquer despesa com custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre o objeto da presente licitação, inclusive o frete.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os produtos a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas.

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

7.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.3.1. - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuados através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.

7.3.2. - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.3.4. - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

7.3.5. - A administração indica como gestor do contrato O Senhor Edimar Rodrigo Batista.

7.3.6.- Responsável pelo Termo de Referência: Hélio Aparecido de Oliveira.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os materiais para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a aquisição dos serviços.

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a aquisição dos materiais.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

- 8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;
- 8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;
- 8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à aquisição de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;
- 8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 8.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;
- 8.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;
- 8.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;
- 8.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;
- 8.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;
- 8.24 - Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados a execução do serviço;
- 8.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;
- 8.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;
- 8.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;
- 8.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.
- 9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de Recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- 10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.
- 10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV, alínea c, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

12.5. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira

Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

iv) Multa: (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

12.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.7.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) : a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos das secretarias, sendo elas:

Recurso: ☒ Municipal ☒ Estadual ☒ Federal

Categoria Econômica: ☐ Corrente/Custeio ☒ Capital/Investimento

Dotação: DOTAÇÕES SAÚDE –REDUZIDOS: 316; 341; 342; 696; 355; 664; 361; 362; 383; 686; 404; 418; 419; 590; 433; 434; 672 DOTAÇÕES ASSISTÊNCIA SOCIAL – MÓVEIS PLANEJADOS REDUZIDOS: 446; 471; 495; 502; 507; DOTAÇÕES GABINETE, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – MOVÉIS PLANEJADOS REDUZIDOS: 6; 13; 27; 32; 51; 699; 63; 70; 78 DOTAÇÕES EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – MÓVEIS PLANEJADOS REDUZIDOS: 158; 189; 190; 191; 192; 230; 247; 248; 249; 258; 267; 276; 663; 281 DOTAÇÕES AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – MÓVEIS PLANEJADOS REDUZIDOS: 529; 540



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

Secretário Municipal de Administração

HÉLIO APARECIDO DE OLIVEIRA

