



TERMO DE REFERENCIA

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 01.613.321/0001-24, através da Secretaria Municipal de Administra o representada neste ato pela Sr.^a Valmira Vieira Cunha, Secretária Municipal de Administra o, nomeado pela portaria N  015/2021-GP, resolve formalizar a seguinte Solicita o para fins de contrata o de pessoa física, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licita es de 21 de Junho de 1993 e suas altera es posteriores.

1 – OBJETO

1.1 Aquisi o de Cortina persiana, rolo, em tecido blackout, antialérgico e lavável, nas cores cinza e marfim (completa), atendendo as necessidades da sede administrativas do Município de Canaã dos Carajás, estado do Pará

2 – JUSTIFICATIVA.

JUSTIFICATIVA:

A presente aquisi o e instala o de persianas para o prédio da sede da Prefeitura objetiva impedir a entrada dos raios solares nos ambientes, tendo em vista que há no edifício grande área revestida de vidros, deixando o local vulnerável a grande incidência solar e a visão totalmente desprotegida para a área interna da edifica o.

Além disso, a aquisi o/instala o das persianas contribuir  para adequa o do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas por este  rg o.

A estrutura e modo de funcionamento das persianas permite um controle da quantidade de luz que entra no ambiente por elas protegido, permitindo o usufruto da energia solar e conseqüente redu o do gasto de energia elétrica, além de proporcionar maior privacidade.

Vale ressaltar que a manuten o de persianas   relativamente simples, não necessitando de cuidados complexos nem de gastos excessivos com a sua conserva o.

Desta forma, faz-se necessária a aquisi o de persianas, para melhor funcionamento dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, bem como atendimento ao público.

DO JULGAMENTO DA LICITA O:

Considerando necessidade de padronizar esteticamente, a cor, material a ser aplicado, solicitou que o julgamento seja realizado de forma Global.

DAS MEs e EPPs:

Com o intuito de atendermos as determina es do artigo 48 da lei 123/2006, a (s) empresa (s) que vencer (em) o certame, caso não sejam enquadradas na condi o de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá realizar a subcontrata o de microempresa ou empresa de pequeno porte, a qual



deverá apresentar comprovação de subcontratação no prazo máximo e improrrogável de 30(trinta) dias, após a assinatura do contrato.

3 - META FISICA

3.1. Viabilizar a aquisição de Cortina persiana e tecido para atender as necessidades da nova sede administravas.

4 - LOCAL DE ENTREGA

4.1. As entregas e instalações inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, nos seguintes locais abaixo e nas quantidades estimas.

1º PISO

Secretaria Municipal de Administração – Informática

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,48m x 2m
 - 1 Janela – 2,49m x 2m
 - 1 Janela – 4,06m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Comunicação SALA 1

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,09m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Comunicação SALA 2

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,73m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Governo – Ouvidoria

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 2,12m x 2m
 - 1 Janela – 1,91m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Finanças – Tributos

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,95m x 2m



- 1 Janela – 4,58m x 2m
- 1 Janela – 6,91m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Administração – Medicina do Trabalho

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,18m x 2m
 - 1 Janela – 3,88m x 2m
 - 1 Janela – 5,51m x 2m
 - 1 Janela – 2,23m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Finanças - Código de Posturas

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 0,98m x 2m
 - 1 Janela – 1,98m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Administração

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,32m x 2m
 - 1 Janela – 5,55m x 2m
 - 1 Janela – 8,30m x 2m
 - 1 Janela – 5,58m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Finanças - Contabilidade

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 11,70m x 2m
 - 1 Janela – 6,10m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Governo - Administração Predial

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,24m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Sala de reunião 2

- CORTINA ROLO



- N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 4,15 x 3m
 - 1 porta – 2,50 x 3m

Sala de reunião 1 - Auditório

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 6,43 x 3m
 - 1 porta – 2,50 x 3m

2º PISO

Gabinete da Prefeita

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 4,39m x 3m

Secretaria Municipal de Governo – Gabinete Prefeita

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 2,0m x 3m

Secretaria Municipal de Governo – Assessorias

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,18m x 2m
 - 1 Janela – 8,46m x 2m
 - 1 Janela – 4,95m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Planejamento

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 4,58m x 2m
 - 2 Janelas – 6,91m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Controladoria

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 2,46m x 2m
 - 1 Janela – 3,88m x 2m



- 1 Janela – 5,45m x 2m
- 1 Janela – 2,17m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Planejamento - Licita o

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 6,46m x 2m
 - 1 Janela – 6,06m x 2m
 - 1 Janela – 5,50m x 2m
 - 1 Janela – 1,92m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Procuradoria

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 8,30m x 2m
 - 2 Janelas – 5,58m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Secretaria Municipal de Finanças

- CORTINA ROLO
 - 1 Janela – 3,45m x 2m
 - 1 Janela – 4,47m x 2m
- CORTINA TECIDO
 - N/A

Sala de reunião 3

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 2,00 x 3m
 - 1 porta – 2,00 x 3m

Gabinete do Vice-Prefeito

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO
 - 1 porta – 4,39m x 3m

Secretaria Municipal de Governo – Gabinete Vice-Prefeito

- CORTINA ROLO
 - N/A
- CORTINA TECIDO



- 1 porta – 2,0m x 3m

5 – FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1 As entregas provenientes desta solicitação deverão ser realizadas e instaladas dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar a partir do recebimento da ordem de compras, conforme solicitação do setor de compras da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.

6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sr^a Oziane Von Ron Don Souza Paula.

7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. A verificação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



7.6. O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7. A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Intervir na programação de entrega para melhor adequá-la às necessidades da contratante;
- ✓ Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante;
- ✓ Reprovar itens entregues em desacordo com as especificações;
- ✓ Paralisar todo o fornecimento que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

7.8. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

8 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

9.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.



9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

9.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

10 - DA GARANTIA

10.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

10 – DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS

10-1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva.

10.2. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente desta Secretaria, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos.

Especificação Técnica – CORTINA ROLO

PERSIANAS ESTILO ROLO. MATERIAL BLACKOUT 100% RESINADO, LAVÁVEL EM ANTI-MOFO. ROLO EM ALUMINIO 3CM, CORRENTES EM ACRILICO.

Especificação Técnica – CORTINA TECIDO

CORTINAS EM TECIDO DE VOAL COM FORRO DE CETIM NO SISTEMA WAVE, TRILHO EM ALUMINIO, PINTURA ELETROSTATICA, LAVÁVEL.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

11.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

12 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13 – DO VALOR

13.1. O valor máximo proposto pela Prefeitura Municipal de Administração para a aquisição é de **R\$ 174.303,88** (Cento e setenta e quatro mil, trezentos e três reais e oitenta e oito centavos).



13.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa no banco de preço, realizada com empresas do município.

14 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios da Secretaria Municipal de Administração na seguinte dotação orçamentaria:

ORGÃO: 10 - Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04 122 1315 2.042 - Manter a Secretária Municipal de Administração.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA/ ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material

Elemento

SUBELEMENTO: 4.4.90.52.51 Peças não incorporáveis a imóveis

Fonte: 1500

15 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

15.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista

16 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



PLANILHA DESCRITIVA

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTD	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	CORTINA ROLO PERSIANAS ESTILO ROLO. MATERIAL BLACKOUT 100% RESINADO, LAVÁVEL EM ANTI-MOFO. ROLO EM ALUMINIO 3CM, CORRENTES EM ACRILICO. Cor cinza (as cortinas deverão ser devidamente instaladas)	347,02	M ²	R\$ 447,14	R\$ 155.166,52
2	CORTINA TECIDO CORTINAS EM TECIDO DE VOAL COM FORRO DE CETIM NO SISTEMA WAVE, TRILHO EM ALUMINIO, PINTURA ELETROSTATICA, LAVÁVEL. Cor marfim (as cortinas deverão ser devidamente instaladas)	121	M ²	R\$158,16	R\$19.137,36
					R\$ 174.303,88

Valmira Vieira Cunha
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Portaria n.º 015/2021 – GP