



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Câmara Municipal de Paulínia

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição e instalação de persianas horizontais 50mm, nos modelos monocomando e duplex, nas cores branca e preta, para salas e gabinetes da Câmara Municipal de Paulínia, conforme exigências constantes deste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das persianas é necessária para garantir a adequada proteção contra a luz solar e proporcionar maior conforto e privacidade nos ambientes da Câmara Municipal de Paulínia. A instalação desses itens visa melhorar as condições de trabalho nas salas e gabinetes, favorecendo um ambiente mais adequado e funcional para o desempenho das atividades administrativas.

#### 3. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	25321	PERSIANA HORIZONTAL 50MM BRANCA MONOCOMANDO	34	140X135	610,00	20.740,00
2		PERSIANA HORIZONTAL 50MM BRANCA DUPLEX, MONOCOMANDO	4	270X135	1.200,00	4800,00
3		PERSIANA HORIZONTAL 50MM PRETA DUPLEX, MONOCOMANDO	1	330X80	1.300,00	1.300,00
4		PERSIANA HORIZONTAL 50MM PRETA MONOCOMANDO	1	180X135	780,00	780,00
					TOTAL	27.620,00

#### 4. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para realização dos serviços com os materiais necessários para a instalação e para o funcionamento dos equipamentos deve ocorrer, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, sendo esse prazo a média praticada no mercado, a contar do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de entrega (nota de empenho), na qual irá constar o item contratado. Se o último dia corrido do prazo de entrega dos serviços e materiais for um dia "não útil" (fim de semana ou feriado), o vencimento do prazo de entrega dos serviços e materiais será o primeiro dia útil subsequente.

4.2. Os serviços deverão ser realizados nos horários das 8h às 17h, em dias úteis. Nas eventualidades, a Câmara Municipal de Paulínia deverá ser comunicada com antecedência.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.2.1.** Excepcionalmente a instalações poderão ocorrer aos sábados, das 09h às 16h.

**4.3.** As prorrogações na prestação dos serviços e com os materiais só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

**4.4.** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF) - ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do(a) FORNECEDOR(A).

**4.5.** Os serviços de instalação e mão de obra, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios e utensílios serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total do respectivo item (GRUPO ÚNICO).

**4.6.** Antes de proceder à instalação das novas persianas, a contratada deve providenciar a retirada dos antigos equipamentos que possam comprometer a instalação das novas ou que possam atrapalhar visualmente o resultado estético.

**4.7.** Os serviços prestados, incluindo os materiais, deverão possuir garantia mínima de 02 (dois) anos contra defeitos de fabricação e de 01 (um) ano da instalação, contados a partir da data de seu recebimento.

**4.8.** No momento da realização dos serviços e com os materiais, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se os serviços realizados atendem às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

**4.9.** Não serão recebidos os materiais reaproveitados ou que apresentem sinais de violação ou de uso, em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

**4.10.** Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

**4.11.** Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

**4.12.** Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

**4.13.** O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

## **5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** O objeto/serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

**5.2.** O objeto/serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

**5.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens e serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 7. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- e) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'c' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

7.4. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "[Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL](#)". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.5. Débitos Relativos Créditos Tributários Federais Dívida Ativa da União Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

7.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; (<https://tst.jus.br/certidao1>)

7.8. Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9. Não será exigida habilitação econômico-financeira;

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação para o objeto deste certame.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento do produto, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa.

9.2. Para que o empenho possa ser emitido, o(a) FORNECEDOR(A) vencedor(a) deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

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

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá executar todo o objeto solicitado em conformidade com os prazos determinados, devendo comunicar por escrito à fiscalização do contrato qualquer caso de força maior que justifique o atraso na execução.

10.2. A CONTRATADA deverá promover adequadamente a limpeza de quaisquer resíduos decorrentes da realização dos serviços das instalações dos equipamentos.

10.3. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

10.4. Remover todos os materiais que sobram, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.

10.5. Responsabilizar-se integralmente pela garantia da qualidade do serviço prestado, sob pena das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/21.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Designar servidor responsável pelo pedido, recebimento e conferência da qualidade, quantidade e prazo de validade dos produtos adquiridos em conformidade com os termos contratuais.

11.2. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato.

11.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da contratada.

Paulínia/SP, 31 de março de 2025.

## COMPRAS / ALMOXARIFADO E PATRÔNIO



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO