



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O presente Termo de Referência objetiva definir os elementos necessários para a contratação de empresa para prestação de serviço não continuados – Fornecimento e instalação de porta de vidro temperado, para a entrada do Departamento de Protocolo (andar térreo) na sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba localizado na Rua Francisco Guedes da Silva, nº 1571 – Parque Mambucaba, conforme especificações, quantidade, prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	2,33 x 2,73	m	Fornecimento e instalação de 01 (uma) porta de vidro temperado de abrir do tipo pivotante com 02 (duas) folhas fixas, com vidro de 8mm, mola automática, puxador tipo “H”, para atender ao andar térreo da sede da SDR.SEPM

1.2. O SERVIÇO DEVERÁ OBEDECER ÀS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:

1.2.1. A Planilha de Quantidades, Orçamento, Projeto Básico, Memória de Cálculo e BDI encontram-se anexo a este Termo de Referência.

1.2.2. A CONTRATADA deverá atender as especificações do Memorial Descritivo

1.2.3 O fornecimento de todo e qualquer insumo, material e acessórios necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a, elementos de fixação.

1.2.4 A porta de vidro temperado terá altura 2,33 m, e largura 2,73 m.



1.2.5 A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza geral do local, colocando-se em condições de uso, devendo os detritos, equipamentos, ferramentas e instalações auxiliares serem removidas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Executiva do Parque Mambucaba, inaugurada em 24 de agosto de 2022, possui no andar térreo o setor de protocolo que visa atender a população com as solicitações para a prefeitura de Angra dos Reis.

2.2 A fachada principal da referida secretaria não tem portas o que faz com que force os compressores do ar-condicionado e as demais partes do aparelho, diminuindo assim sua vida útil.

2.3 Dessa forma, se justifica a contratação, a fim de minimizar futuros problemas com ar-condicionado e também a fim de proporcionar ambiente refrigerado para a população, servidores e colaboradores

3 DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

3.1 Os recursos orçamentários para custear a presente contratação correrão por conta da classificação orçamentária, que será informada posteriormente pelo Controle Interno da PMAR-SDR

4 DOS PRAZOS/PROPOSTA:

4.1. DA ENTREGA – O prazo de entrega dos materiais, será no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da(o) Ordem de Fornecimento e/ou Empenho a ser emitida pela Secretaria Executiva do Parque Mambucaba com a devida autorização do ordenador de despesas.

4.2 DA PROPOSTA – A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

5 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1. Os serviços deverão ser executados na Rua Francisco Guedes da Silva, nº 1571, andar térreo – Parque Mambucaba, Angra dos Reis/RJ.

6 FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado conforme cronograma físico-financeiro, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2 A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes do contrato.

6.3 DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

6.3.1 A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe**, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da **Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ**, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA:

7.1.1 Aceitar os acréscimos ou supressões do objetivo, nos limites fixados na Lei Federal nº 14.133/2021;

7.1.2 Credenciar, junto a Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, funcionários que atenderá às Ordens de Serviço, objeto da contratação;

7.1.3 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM;

7.1.4 Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no contrato.

7.1.5 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;



7.1.6 Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço;

7.1.7 Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto;

7.2 DA CONTRATANTE:

7.2.1 Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no contrato;

7.2.2 Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA;

7.2.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no contrato;

7.2.4 Emitir a Ordem de Serviço, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

7.2.5 Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.6 Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço;

7.2.7 Exercer a Fiscalização da contratação;

7.2.8 Reservar à fiscalização da Secretaria solicitante o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Contrato, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE;

7.2.9 Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

8 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO



8.1 A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos da Lei Federal nº 14.133 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

8.2 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Executiva do Parque Mambucaba- SDR.SEPM.

8.3 As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

8.5 A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Secretaria solicitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1 A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, atenderá às seguintes exigências:



9.1.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço, as quais deverão ser emitidas pela Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, com antecedência 05 (cinco) dias corridos, contados da data fixada para a utilização;

9.1.2 O aceite do setor competente da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM solicitante, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referências e verificadas posteriormente.

9.1.3 Após a instalação do(s) Item(s) mencionado(s) no subitem anterior, o setor competente da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM verificará a quantidade e as características do objeto licitado e, caso estejam em conformidade, será(ão) o(s) mesmo(s) recebido(s).

9.1.4 Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Termo de Referência e estiverem em estado inapropriado para utilização.

9.1.5 A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstas neste Termo de Referência facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.6 Além das sanções referidas no **subitem** , anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de Pregão.

9.1.7 A multa poderá ser descontada, após regular processo administrativo, do pagamento devido a CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação.



10 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.1.1 Descumprir as condições do Termo de Referência;

10.1.2 **NÃO RETIRAR A ORDEM DE SERVIÇO NO PRAZO ESTABELECIDO, SEM JUSTIFICATIVA;**

10.1.3 Por razão de interesse público;

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração,

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal,

IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas

VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria de Desenvolvimento Regional
Secretaria Executiva do Parque Mambucaba

Angra dos Reis, 14 de maio de 2024

Jéssica Aguiar dos Santos
JÉSSICA AGUIAR DOS SANTOS
Coordenadora Técnica
Matri.: 30049

Jéssica Aguiar dos Santos
Matri.: 30049

Maurício L. Pinho
Maurício Lamego Pinho
Secretário Executivo do Parque Mambucaba
Matri. 30033 - SDR.SEPM
Secretaria de Desenvolvimento Regional

Secretário Executivo do Parque Mambucaba

Matr.: 30033

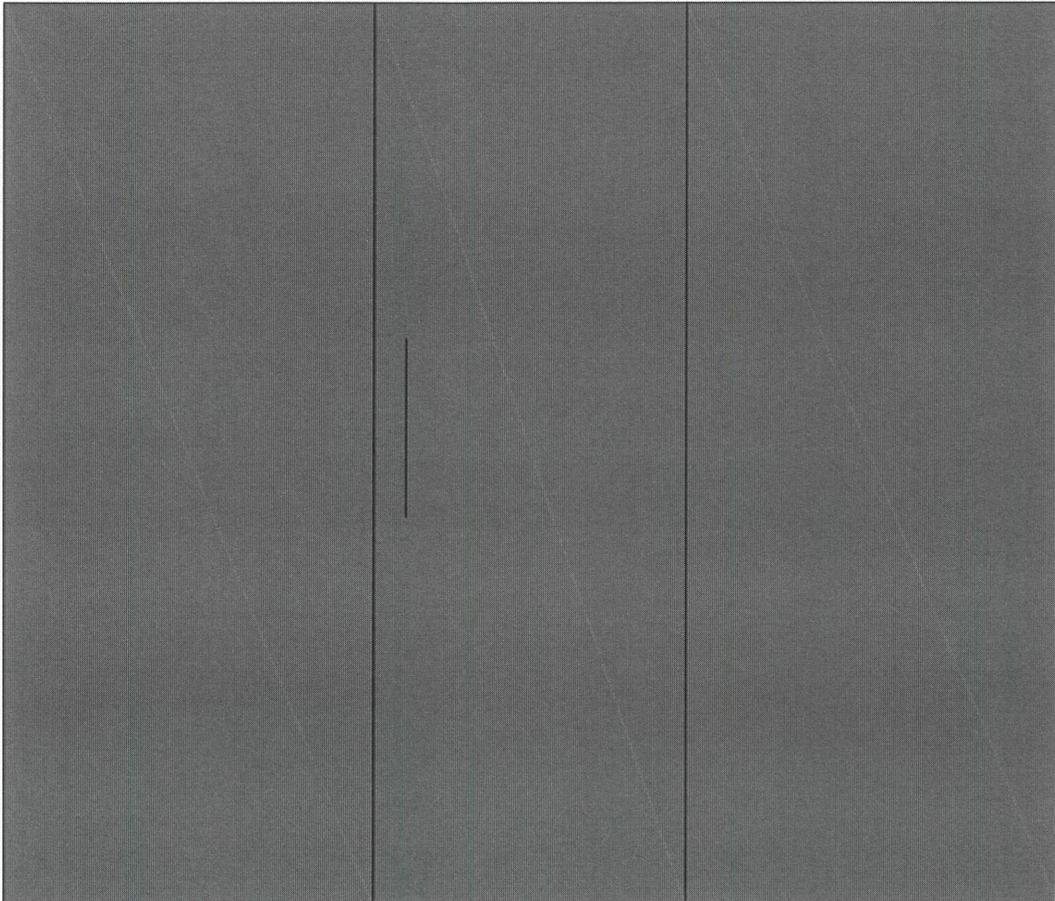


ANEXO IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO

LOTE 1:

Item 01: Fornecimento e instalação de porta de vidro temperado de abrir do tipo pivotante com duas folha fixa, com vidro de 8mm, mola automática, puxador tipo “H”, para atender ao andar térreo da sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba - SDR.SEPM

Pavimento Térreo: vão medido 2,33 de altura e 2,73 de largura





ANEXO V – MEMORIAL DESCRITIVO

Obra: Contratação de empresa para contratação de serviços não continuados – Fornecimento e instalação de porta de vidro temperado de abrir do tipo pivotante com uma folha fixa, com vidro de 8 mm, mola automática, puxador tipo “H”, para atender ao andar térreo da sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, Localizado na Rua Francisco Guedes da Silva, nº 1571 - Parque Mambucaba

INTRODUÇÃO

O presente memorial descreve as atividades a serem realizadas para contratação de empresa para prestação de serviços não continuados – Fornecimento e instalação de porta de vidro temperado de abrir do tipo pivotante com uma folha fixa, com vidro de 8 mm, mola automática, puxador tipo “H”, para atender ao andar térreo da sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM

OBJETIVO PRINCIPAL

Proporcionar melhores condições laborais para os funcionários e aumentar a vida útil do aparelho de ar condicionado da referida secretaria

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A execução de todos os serviços contratados obedecerá rigorosamente as normas em vigentes da ABNT.

1.2 A mão de obra a ser empregada deverá ser qualificada, a fim de que o serviço seja executado com qualidade e o acabamento esperado.

1.3 Ficará a critério da fiscalização impugnar qualquer trabalho que não satisfaça às condições contratuais.

1.4 As especificações referentes a este memorial foram organizados com base no Projeto Básico, em anexo.

2. SERVIÇOS INICIAIS



2.1 A contratada será responsável por fornecer e instalar as portas de vidro temperado e abrir do tipo pivotante com uma folha fixa, com vidro de 8 mm, mola automática, puxador tipo “H”, na sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba - SDR.SEPM em local previamente determinado pela fiscalização e conforme legislação da prefeitura.

2.2 A contratada será responsável pelo transporte do material e armazenamento dos mesmos, de acordo com as normas da ABNT.

3. PROJETO BÁSICO

4.1 Atender todas as especificações contidas no Projeto Básico e Memória de Cálculo.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1 Todos os danos causados a serviços adjacentes durante o andamento dos serviços especificados, deverão ser reparados sob total responsabilidade da contratada.

4.2 Após a conclusão total da obra, a contratada deverá efetuar a limpeza geral do local, colocando-se em condições de uso, devendo os detritos, equipamento, ferramentas e instalações auxiliares serem removidas.

4.3 Todos os casos que não se enquadram neste memorial serão resolvidos conforme as determinações da fiscal.

Angra dos Reis, 14 de maio de 2024

JÉSSICA AGUIAR DOS SANTOS
Coordenadora Técnica
Matri. 30049

Jéssica Aguiar dos Santos
Matri.: 30049