



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O presente Termo de Referência objetiva definir os elementos necessários para a contratação de empresa para prestação de serviços não continuados – Fornecimento e instalação de película film, tipo G5, para os vidros da 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. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

LOTE	Localização	Und.	QTD
1	Fornecimento e instalação de película film, tipo G5 para atender ao 2º pavimento da sede da SDR.SEPM	m ²	21,00

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.

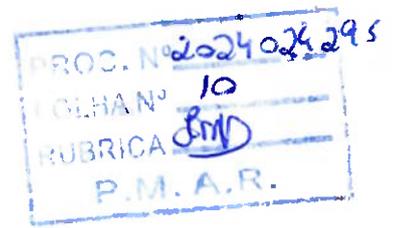
1.2.2. A CONTRATADA deverá atender as especificações do Memorial Descritivo .

2 – DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Executiva do Parque Mambucaba, inaugurada em 24 de agosto de 2022, possui no 2º pavimento 03 portas de 2,80x2,50 m, em vidro translúcido, sem qualquer dispositivo de proteção para os raios UV.

A fachada principal da referida secretaria recebe toda a incidência solar do período da tarde, o que dificulta a realização das atividades laborais nesse período, em razão dos fortes reflexos nos equipamentos e no ambiente.

Dessa forma, se justifica a contratação em tela, a fim de minimizar os reflexos causado pelo sol da tarde, possibilitando assim qualidade laboral aos servidores e colaboradores.



3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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, nº1571, 2º pavimento – Parque Mambucaba, Angra dos Reis/RJ.

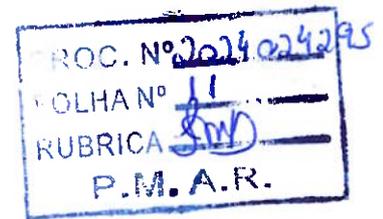
6. FORMA DE PAGAMENTO

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 objeto, nos limites fixados na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. Credenciar, junto à Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, 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 e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, 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.

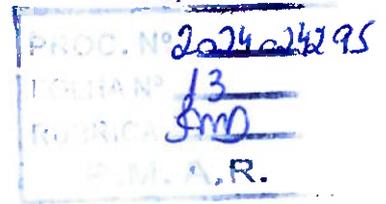
7.2.8. Reservar à fiscalização da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Contrato, desde que não acarrete ônus 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 do **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93** 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 ou modificação da contratação.

8.3. As decisões que ultrapassem 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 corresponsabilidade da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à Secretaria-Executiva do Parque Mambucaba, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

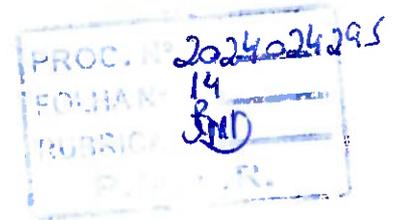
9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

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 na Ordem de Serviço, a qual deverá ser emitida pela Secretaria Executiva do Parque Mambucaba – SDR.SEPM, com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, contados da data fixada para a prestação do serviço.

9.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral das disposições constantes do contrato e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e legislação que rege a matéria.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Não poderão contratar com a Administração Municipal, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, 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, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº8.666/93;

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

V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº8.666/93;

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).

Angra dos Reis, 15 de julho de 2024.

Fernanda Mendes Dutra
SDR SEPM
Matr.: 29403

Fernanda Mendes Dutra
Coordenação Técnica de Gestão
Matr. 29403



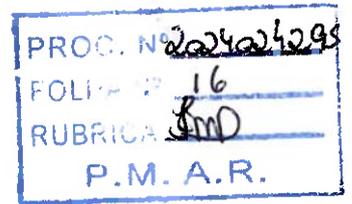
PROC.	22425295
FOLHA	15
RUBRICA	[assinatura]
P.M.A.R.	

ANEXO I

Item 01: Fornecimento e instalação de película, tipo G5, para 12 vidros translucido para atender a demanda do 2º pavimento da sede da Secretaria Executiva do Parque Mambucaba.

2º pavimento: 12 vidros translúcidos medindo $0,70 \times 2,50 = 1,75 \text{ m}^2 \times 12 = 21 \text{ m}^2$

QTD TOTAL: 21 m²



ANEXO II

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

