

## GABINETE DO SECRETÁRIO



# TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX, NO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

## GABINETE DO SECRETÁRIO



### 1 – UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal da Educação

### 2 – OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX, NO MUNICÍPIO DE COREAÚ/CE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

### 3 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal necessita da aquisição de placas em aço inox para identificação e inauguração dos prédios e espaços públicos, visto que o município se encontra com várias obras e reformas em andamento, nas mais diversas áreas da Administração Pública.

### 4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Educação – 1101.

Com a seguinte dotação orçamentária: 12 122 1215 2.029 Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo;

E Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

### 5 – DA PREVISÃO DE CURSTOS

A previsão de recursos necessários para a contratação dos serviços, objeto do presente plano é de R\$ 17.073,29 (Dezessete mil e setenta e três reais e vinte e nove centavos.).

### 6 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de Empenho ou da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, que poderá ser confirmada por e-mail ou telefone, acompanhadas da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações de garantia ou validade.



## **GABINETE DO SECRETÁRIO**

### **7 – DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado ao fornecedor do produto, quando forem solicitados esses serviços pelo município, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, em conformidade com as notas físicas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das devidas Certidões, atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados nesse processo.

7.2 O Contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal do produto solicitado emitidos em nome da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

7.3 O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições deste documento.

7.4 Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para que sejam realizadas as necessárias correções, com as motivações que motivaram sua rejeição, contando-se como prazo para pagamento, a data de sua reapresentação.

7.5 Serão realizadas consultas “on-line” às certidões apresentadas, para a verificação de todas as condições e regularidades fiscais. Caso seja constatado alguma irregularidade, a Contratada será comunicada por escrito, para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.6 Nenhum pagamento isentará o Fornecedor de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

### **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada, além das demais previstas nesta:

8.1 Executar a prestação dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência observando ainda todas as normas técnicas eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

8.2 Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução de contratos que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência do serviço.

8.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

## **GABINETE DO SECRETÁRIO**

FL 07

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente ou por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quanto a execução do contrato.

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município no cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalização do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Manter, sob as penas de lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do Município, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo.

### **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Município obriga-se a: efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Contrato; paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado; rejeitar os produtos que não atenderem as especificações e aos requisitos constantes neste Termo de Referência.

### **10 – DO PRAZO E CONDIÇÕES**

O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

### **11 - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.**

11.1.1. Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por fiscais designado pela Secretaria da Educação, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

11.1.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao FISCAL a ser indicado pela Secretaria da Educação para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

11.1.3. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;



## GABINETE DO SECRETÁRIO

FL 08

- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- j) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- k) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado das medidas;
- l) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- m) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- n) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- o) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- p) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- q) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviços/obras mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- r) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

### 12 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto desta Licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, até 15 (quinze) dias da comunicação da CONTRATADA;
- b) Definitivamente, pela equipe ou comissão técnica, designada pelo CONTRATANTE, mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;



### **13 - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela a Secretaria da Educação especialmente designada para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

14.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- k) deixar de observar legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

## GABINETE DO SECRETÁRIO

FL 10

l) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

m) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

n) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

o) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando o não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

14.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

14.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa na imprensa oficial, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

14.5. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.5.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.5.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.



## **GABINETE DO SECRETÁRIO**



### **15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1. Não haverá Garantia Contratual.

### **16 - DAS SUBCONTRATAÇÕES**

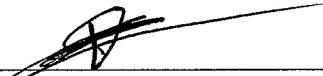
16.1. A CONTRATADA poderá subempreitar parte da obra, desde que autorizada pelo CONTRATANTE, conforme exigências:

16.1.1. Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para o fornecimento do objeto deste Contrato. Contudo, em qualquer situação, a PROPONENTE vencedora é a única e integral responsável pelo fornecimento global do objeto.

16.1.2. Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal do CONTRATANTE com os subcontratados.

16.1.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

Coreaú/ CE, 27 de fevereiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Douglas de Souza Farias**

Secretário da Educação

Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação