

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **contratação de empresa especializada em Serviços de Gesso, necessários para a conservação e ampliação dos imóveis públicos deste município**, conforme especificações e quantitativos constantes na Solicitação de Despesa, em anexo.

2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
1	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE PAREDE EM GESSO, COM 10 CM DE ESPESSURA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL	M ²	650
2	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE FORRO EM GESSO, COM 2,5 CM DE ESPESSURA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL	M ²	1.100
3	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA CONSERTO DE FORRO EM GESSO, COM 2,5 CM DE ESPESSURA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL	M ²	500
4	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA CONSERTO DE PAREDE EM GESSO, COM 10 CM DE ESPESSURA, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL	M ²	250
5	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE PEQUENOS REPAROS EM PAREDE E FORRO DE GESSO, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL	M ²	450
6	DESINSTALAÇÃO DE PAREDE OU FORRO DE GESSO	M ²	500

3. DA JUSTIFICATIVA

É dever da Gestão Municipal zelar os imóveis públicos deste Município, visto que esses integram o Patrimônio Municipal, faz-se necessário, portanto, manter as edificações públicas em condições adequadas de funcionamento. Deste modo, torna-se indispensável a realização de ações de manutenção corretiva visando à reparação, adaptação e modernização das instalações, além de possíveis ampliações que venham a ser realizadas, mantendo-os em permanentes condições de atender de forma satisfatória as demandas institucionais e da sociedade usuária dos serviços públicos.

Justificamos que a contratação de empresa especializada em serviços de gesso inclui a mão de obra com a cobertura do material necessário para consecução dos



mesmos e atenderão aos imóveis públicos municipais, tais como Escolas da Rede Municipal de Ensino, Unidades Básicas de Saúde, Mercado Público, Sede da Prefeitura, Academia da Saúde, bem como as Sedes das Unidades Administrativas e suas respectivas repartições.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para o início da execução do objeto será a partir do recebimento da Ordem de serviço.

4.2. Os serviços serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de serviço emitida pela mesma.

4.3. Após o recebimento da ordem de serviço, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços.

4.4. Os serviços deverão ser executados no endereço e horário indicados na ordem de serviço.

4.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.7. Os serviços não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal.

6.4. Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

6.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

6.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.11. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

6.12. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

6.13. Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

6.14. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

6.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

6.16. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços.

6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos



quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

09. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa e da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

12.3 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

12.4 A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do concorrente;
- d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 8.66670/2011.

12.5 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 8.666/93 obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

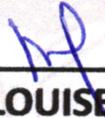
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

15. DO FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 15 de Setembro de 2023.



MAÍRA LOUISE FERNADES ALVES
Gerente de Compras