

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. 1. DA ÁREA SOLICITANTE

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. DO OBJETO

2.1. Dispensa de licitação para contratação de empresa especializada para a construção de 09 (Nove) Gavetas Mortuárias no Cemitério Municipal de Macieira – SC.

2.2. Descrição detalhada do objeto licitado:

- Gaveteiro com 09 lóculos.
- Medidas: 2,80m de largura, 2,4 m de profundidade e 1,8m de altura.
- Construção em alvenaria com divisões das gavetas com pedras e concreto, cobertura com Laje e revestimento das paredes externas com pisos cerâmicos.
- Tampas dos gaveteiros em granito com parafusos de fixação;
- Montagem e execução no local
- Material e mão de obra.

2.3. Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	TOTAL R\$
01	Construção de Jazigo Gavetário no cemitério Municipal de Macieira com 09 (nove) Lóculos (gavetas) para sepultamento.	01	17.500,00

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento às famílias em vulnerabilidade social.

4. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

4.1 Documentos os quais o setor de licitações determinar como necessários.

5. RECURSO A SER UTILIZADO

A Dotação Orçamentária utilizada será fornecida diretamente ao Setor de Licitações, pela Contabilidade.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo de execução dos serviços é de 90 dias, contados do recebimento da nota de empenho.

7.2. **CONTRATADA** notificará à **CONTRATANTE**, através da fiscalização, para que se proceda a entrega e a aceitação da obra.

7.3. Concluída a obra, e estando os mesmos em perfeitas condições, a Fiscalização receberá PROVISORIAMENTE a obra, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação por parte da **CONTRATADA**, mediante lavratura de TERMO DE

RECEBIMENTO PROVISÓRIO, com validade de 30 (trinta) dias, o qual deverá ser assinado também pelo preposto.

7.4. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, não havendo ou corrigidas as eventuais irregularidades, e os serviços forem aceitos pela Fiscalização, a obra será recebida definitivamente.

7.5. O recebimento definitivo será procedido pelo responsável pela Fiscalização e pelo Prefeito Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, lavrando-se o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO. No caso da vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a Comissão lavrará relatório circunstanciado das irregularidades que houver constatado e juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte.

7.6. Com relação às falhas ou irregularidades não sanadas constantes do relatório emitido pela Comissão de Recebimento da Obra, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão adotadas as providências previstas na legislação pertinente. 10.6 Findo o prazo contratual e caso a obra ainda não esteja concluída, a Fiscalização comunicará o fato ao Prefeito Municipal, por meio de termo circunstanciado, no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso a CONTRATADA estará sujeita as penalidades previstas neste contrato

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela

Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação;

9.1.3. Executar fiel e rigorosamente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes dos Projetos Técnicos, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.1.4. Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus anexos;

9.1.5. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços prestados;

9.1.6. Empregar boa técnica na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital e demais normas pertinentes, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da CONTRATANTE;

9.1.7. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

9.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.1.9. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, as suas expensas, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes nos Projetos Técnicos;

9.1.10. Proceder a substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos, assim como colaboradores, que julgados pela fiscalização da CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.

9.1.11. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade CONTRATADA para outras entidades sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.1.12. Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

9.1.13. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, e conforme planilha de cronograma físico-financeiro que se encontra em anexo.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

12.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. VIGÊNCIA E REAJUSTE

13.1. O contrato resultante do processo licitatório do presente objeto deverá ter vigência de 3 meses.

13.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual e aprovado pelo engenheiro fiscal da obra.

13.3. A hipótese citada no item anterior não será aplicada caso haja atraso na execução dos serviços e fornecimento do material por culpa da CONTRATADA.

13.4. O presente instrumento contratual não será reajustado

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de

prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

14.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

15.1 Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

15.2. O funcionário público responsável pelo presente termo de referência e orçamentos consta-se infracitado:

15.2.1 Nome completo: Carmen Aparecida Abatti Gomes

15.2.2 Cargo ocupado: Assessora Administrativa

15.2.3 Assinatura e CPF: _____

385.570.459-72

16. TERMO DE ACEITE

16.1 Declaro, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento;

16.2 Nome Fiscal: Jean Locatelli

CPF: 082.294.999-77

Cargo/função: Assessor do Secretário

Unidade: Secretaria Municipal Municipal de Obras e Infraestrutura

Fone para contato: (49) 35742011

E-mail para contato:

Assinatura do fiscal: _____

16.3 Nome Fiscal: Elias Locatelli

CPF:452.343.379-87

Cargo/função: Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Unidade: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Fone para contato: (49) 9 9915-7537

E-mail para contato: administrativo@macieira.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

17. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

17.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Macieira, 10 de outubro de 2023.

FELIPE SANTOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL