



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE FORRO DE PVC PARA A CASA DA MULHER PAULISTA DE ARAÇATUBA/SP.

1. OBJETO

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de instalação de forro de PVC da Casa da Mulher de Araçatuba/SP, incluindo fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a realização dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

- Trata-se da realização do Termo de Referência para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa para instalação de forro de PVC com fornecimento de: mão de obra e todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias a serem executados nas instalações da Casa da Mulher de Araçatuba/SP.

- Serviços:

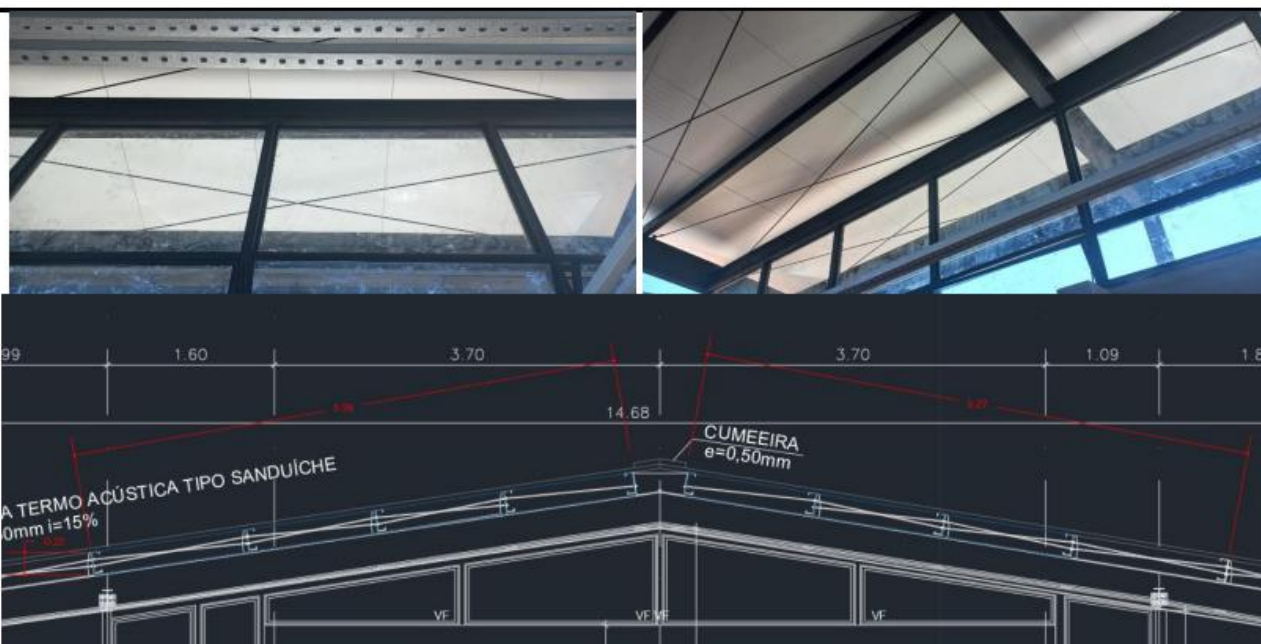
- Instalação de forro de PVC
- Fornecimento de todo ferramental, mão de obra e pessoal técnico especializado a realização dos trabalhos.

2.3- Cronograma:

PREVISÃO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Março de 2024
--	---------------

2.4 – Identificação dos itens a serem transportados:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO:	QUANTIDADE:
Fechamento em PVC Comprimento dos dois lados da cobertura. - Quant.= $(5,26+5,27) \times 0,22 \times 2 + 0,11 \times 2 +$ $(0,35 \times 10,67 \times 2) = 12,32M$	12,32 m ²



3 – JUSTIFICATIVA

Na planilha licitada e nos projetos não está contemplado fechamento para as aberturas que ficaram



entre a estrutura metálica e a telha, ocasionando o livre acesso de pássaros ao salão principal, permite a passagem de chuvas de vento, além de não deixar o local totalmente vedado para o uso de ar condicionado. Para o total isolamento e a pedido da Secretaria será necessário a instalação de placas de pvc para fechamento dessas áreas.

4 – ENDEREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- Casa da Mulher: Rua Junqueira Freire, 380, Bairro Paraíso, Araçatuba/SP.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- A fiscalização será exercida no interesse do CRM e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

- A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela funcionária Juliana Fernanda de Barros, ocupante do cargo de Dirigente Administrativo de coordenação do CRM, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

- A fiscalização deverá:

- 1 Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 2 Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos;
- 3 Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração;
- 4 Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente; e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.
- 5 Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
- 6 Ordenar para que seja feito qualquer trabalho que não obedeça aos elementos de projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção realizada;
- 7 Paralisar qualquer serviço que, a seu critério, não esteja sendo executado em conformidade com a boa técnica construtiva, normas de segurança ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

6. VISTORIA



– As empresas interessadas poderão realizar a vistoria no endereço descrito no item 4 deste Termo de Referência, onde serão executados os serviços de instalação de forro de PVC, com o objetivo de se inteirar das atividades realizadas, sendo recomendado o prévio agendamento de horário junto ao Centro de Referência da Mulher de Araçatuba/SP, pelo telefone (18) 3608-4452 ou e-mail: crm@aracatuba.sp.gov.br

- Tendo em vista a realização da vistoria, as empresas interessadas não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

7 – VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

- Com base na disponibilidade orçamentária do Centro de Referência da Mulher, o valor global máximo ofertado para pagamento do serviço é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)** para a prestação dos serviços a serem contratados.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo correrão à conta de Recurso Municipal existente no orçamento vigente do Centro de Referência da Mulher (CRM), no elemento de despesa inserido em Serviços de Terceiros.

9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Executar os serviços em estrita observância das especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências do Centro de Referência da Mulher, inerentes ao objeto do presente Termo e do contrato.

9.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.

9.6 - Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente à categoria econômica respectiva, de acordo com a previsão do Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

9.7 - Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.

9.8 - Cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, sua proposta e no



contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 9.9 - Reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com imperfeições ou defeitos.
- 9.10 - Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRM, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas por seus trabalhadores e prepostos, na execução dos serviços, objeto da contratação;
- 9.11 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários, em prazo fixado pelo contratante;
- 9.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Centro de Referência da Mulher, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
- 9.13 - Não contratar empregado/a para prestar serviços para o Centro de Referência da Mulher que seja familiar de funcionário/a do CRM, ocupante de cargo efetivo ou em comissão ou de conselheiro/a ou assessor/a, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 9.14 – Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar enores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 9.15 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal 14.133/21.
- 9.16 - Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do Centro de Referência da Mulher.
- 9.17 - Comunicar ao Centro de Referência da Mulher, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 9.18 – Fornecer número telefônico fixo, móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 9.19 - Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante; e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 9.20 – A Contratada é obrigada ao atendimento imediato, visando à elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos quanto ao acompanhamento do serviço, devendo também os funcionários da Empresa reportar todas as dúvidas ao funcionário designado pela Dirigente Administrativo de Coordenação do CRM ao acompanhamento do serviço.
- 9.21 - A Contratada é obrigada a fornecer mão de obra especializada, hábil e experiente para a execução do serviço contratado.



9.22 - Durante a execução do serviço, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato ao Contratante e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução do mesmo para a normalização da prestação do serviço a contento.

9.23 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.24 - A Contratada é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

9.25 - Concluídos os serviços, o local deverá ser limpo, com a remoção de todo o material solto, entulho e materiais não utilizados, varrição dos espaços ou ambientes e raspagem, quando necessário para retirada de resíduos do piso. A CONTRATADA também é responsável pela remoção, transporte e a devida destinação do entulho, atendendo todas as exigências ambientais.

9.26 - A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

9.26 - As mudas que apresentarem desconformidades com as exigências, não serão recebidas, devendo ser imediatamente substituídas pela contratada, sem ônus para a contratante.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CASA DA MULHER

10.1 - Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;

10.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;

10.3 - Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;

10.4 - Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;

10.5 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

10.6 - Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais vícios, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;

10.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/21;

10.8 - Exercer as prerrogativas previstas no artigo 104 da Lei 14.133/21;

10.9 - Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei 14.133/21;

10.10 - Notificar, por escrito, à empresa Contratada sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.



10.11 - Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato

11- INFRAÇÕES E SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

- As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações).

12. PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS

12.1 – O/A contratado/a deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços até o quinto dia útil ao da prestação dos serviços.

12.2 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias uteis, a contar da entrega da Nota Fiscal de Serviços desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato ao CRM após o atesto da execução dos serviços pelo/a fiscal do contrato.

12.3 – A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, o número do Empenho e informar o valor do imposto para recolhimento.

12.4 - Para fins de pagamento, o CRM observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação e de regularidade da Contratada, devendo a empresa apresentar junto com o boleto/nota fiscal a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Araçatuba/SP;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.5 – Sobre o pagamento efetuado será retido na fonte e recolhido, pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, os tributos federais, previstos na IN RFB1234/2012 e na INRFBNº 1540/2015 e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, 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.

12.6 - Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade na Nota Fiscal de Serviços, no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratante notificará ao contratado para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.

12.7 - Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento do valor contratado, os fatos serão informados à contratada para que seja feita a devolução do valor, em prazo a ser fixado pelo contratante.

12.8 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Araçatuba nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pelo/a Contratado/a;



c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

12.9 - No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.10 - A Prefeitura Municipal de Araçatuba poderá deduzir do montante a pagar ao contratado os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos do contrato.

12.11- Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante.

12.12 - A Prefeitura Municipal de Araçatuba não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais. A Prefeitura Municipal de Araçatuba reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.

12.13 - O atraso na apresentação, por parte do contratado, da Nota Fiscal de Serviços, boleto e documentação, exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

12.14- Na contagem dos prazos estabelecidos no contrato, para efeito de pagamento, excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

12.15- No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.16- Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados neste item, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos mesmos.

12.17- As microempresas e empresas de pequeno porte, para a comprovação de tal qualidade, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as micro empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável por igual período, contado a partir do momento em que declaradas vencedoras do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento.

12.18 - A critério do contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência do irregular execução contratual.

Juliana Fernanda de Barros
Dirigente Administrativo de Coordenação no CRM



Prefeitura Municipal de Araçatuba
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assistência Social
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER



Araçatuba/SP, 01 de março de 2024.