



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O PRESENTE TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE REALIZE LIMPEZA DE PISO DE ARDÓSIA, REMOÇÃO DE PELÍCULA DE CERA E APLICAÇÃO DE ACABAMENTO ACRÍLICO (VHS) NO PRÉDIO DO SAICA FEMININO.

2.

3. PRAZO

O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO NO PRAZO MÁXIMO DE 02 DIAS ÚTEIS A PARTIR DA AUTORIZAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A LIMPEZA DOS PISOS DE FAZ NECESSÁRIA, VISTO QUE A CERA APLICADA POR CIMA DAS PEDRAS DE ARDÓSIA ESTÁ SE DETERIORANDO, ESFARELANDO E DEIXANDO O PISO ESCORREGADIO E COM RISCO DE QUEDA.

A EXECUÇÃO DO SERVIÇO TRARÁ UM AMBIENTE MAIS SALUBRE E COM ASPECTO MELHOR PARA AS CRIANÇAS ACOLHIDAS.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MENCIONADO ACIMA;
- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA QUE COMPROVE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS;
- GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS; CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE SOBRE O TEMA.
- TENDO EM VISTA AS ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ; A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR LOCALIZADA (MATRIZ/OU FILIAL) DENTRO DO TERRITÓRIO GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA/SP.

5-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

OS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SERÃO OS SEGUINTE CONFORME INDICADO ABAIXO:

LIMPEZA DE PISO DE ARDÓSIA, REMOÇÃO DE PELÍCULA DE CERA E APLICAÇÃO DE ACABAMENTO ACRÍLICO (VHS) NO PRÉDIO DO SAICA FEMININO.

6-DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

CONTRATADA DEVE CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL, SEUS ANEXOS E SUA PROPOSTA, ASSUMINDO COMO EXCLUSIVAMENTE SEUS OS RISCOS E AS DESPESAS DECORRENTES DA BOA E PERFEITA EXECUÇÃO DO OBJETO E, AINDA:

- A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR O SERVIÇO OBJETO DESTES TERMOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES À QUE FOI CONTRATADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, PRAZO E LOCAL CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS;
- A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR O SERVIÇO NO TEMPO INDICADO;
- A CONTRATADA DEVERÁ COMUNICAR À CONTRATANTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDE A DATA DA ENTREGA, OS MOTIVOS QUE IMPOSSIBILITEM O CUMPRIMENTO DO PRAZO PREVISTO, COM A DEVIDA COMPROVAÇÃO;
- A CONTRATADA DEVERÁ CUMPRIR COM A CARGA HORÁRIA DETERMINADA;
- A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS COM A MESMA QUALIDADE APRESENTADOS NA PROPOSTA.

DO CONTRATANTE:

- RECEBER O OBJETO NO PRAZO E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;
- VERIFICAR MINUCIOSAMENTE, NO PRAZO FIXADO, A CONFORMIDADE DOS BENS RECEBIDOS PROVISORIAMENTE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E DA PROPOSTA, PARA FINS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- COMUNICAR À CONTRATADA, POR ESCRITO, SOBRE IMPERFEIÇÕES, FALHAS OU IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO OBJETO FORNECIDO, PARA QUE SEJA SUBSTITUÍDO, REPARADO OU CORRIGIDO;
- ACOMPANHAR E FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ATRAVÉS DE COMISSÃO/SERVIDOR ESPECIALMENTE DESIGNADO;
- EFETUAR O PAGAMENTO À CONTRATADA NO VALOR CORRESPONDENTE AO FORNECIMENTO DO OBJETO, NO PRAZO E FORMA ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS; A ADMINISTRAÇÃO NÃO RESPONDERÁ POR QUAISQUER COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA COM TERCEIROS, AINDA QUE VINCULADOS À EXECUÇÃO DO PRESENTE TERMO DE CONTRATO, BEM COMO, POR QUALQUER DANO CAUSADO A TERCEIROS EM DECORRÊNCIA DE ATO DA CONTRATADA, DE SEUS EMPREGADOS, PREPOSTOS OU SUBORDINADOS.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

I. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ SER EXECUTADA FIELMENTE PELAS PARTES, DE ACORDO COM AS

CLÁUSULAS AVENÇADAS, E CADA PARTE RESPONDERÁ PELAS CONSEQUÊNCIAS DE SUA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL.

II. AS COMUNICAÇÕES ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SOCIAL E A CONTRATADA DEVEM SER REALIZADAS POR ESCRITO SEMPRE QUE O ATO EXIGIR TAL FORMALIDADE;

III. A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO DEVERÁ SER ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO(S) FISCAL (IS) DO CONTRATO,

IV. O FISCAL ACOMPANHARÁ A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO, PARA QUE SEJAM CUMPRIDAS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, DE MODO A ASSEGURAR OS MELHORES RESULTADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO;

a.O FISCAL ANOTARÁ NO HISTÓRICO DE GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À SUA EXECUÇÃO, COM A DESCRIÇÃO DO QUE FOR NECESSÁRIA PARA A REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DOS DEFEITOS OBSERVADOS.

b.IDENTIFICADA QUALQUER INEXATIDÃO OU IRREGULARIDADE, O FISCAL EMITIRÁ NOTIFICAÇÕES PARA A CORREÇÃO DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DETERMINANDO PRAZO PARA A CORREÇÃO.

c.O FISCAL INFORMARÁ AO GESTOR DO CONTRATO, EM TEMPO HÁBIL, A SITUAÇÃO QUE DEMANDAR DECISÃO OU ADOÇÃO DE MEDIDAS QUE ULTRAPASSEM SUA COMPETÊNCIA, PARA QUE ADOTE AS MEDIDAS NECESSÁRIAS E SANEADORAS, SE FOR O CASO.

d.NO CASO DE OCORRÊNCIAS QUE POSSAM INVIABILIZAR A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO NAS DATAS APRAZADAS, O FISCAL COMUNICARÁ O FATO IMEDIATAMENTE AO GESTOR DA NOTA DE EMPENHO.

V. O GESTOR COORDENARÁ A ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONTENDO TODOS OS REGISTROS FORMAIS DA EXECUÇÃO NO HISTÓRICO DE GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO, A EXEMPLO DA ORDEM DE SERVIÇO, DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, DAS ALTERAÇÕES E DAS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS, ELABORANDO RELATÓRIO COM VISTAS À VERIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES DA CONTRATAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO DA FINALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

VI. O GESTOR DO CONTRATO ACOMPANHARÁ OS REGISTROS REALIZADOS PELOS FISCAIS DO CONTRATO, DE TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AS MEDIDAS ADOTADAS, INFORMANDO, SE FOR O CASO, À AUTORIDADE SUPERIOR ÀQUELAS QUE ULTRAPASSAREM A SUA COMPETÊNCIA.

VII. O GESTOR ACOMPANHARÁ A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA, PARA FINS DE EMPENHO DE DESPESA E PAGAMENTO, E ANOTARÁ OS PROBLEMAS QUE OBSTEM O FLUXO NORMAL DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DA DESPESA NO RELATÓRIO DE RISCOS EVENTUAIS.

VIII. O GESTOR TOMARÁ PROVIDÊNCIAS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA FINS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES.

IX. O GESTOR DEVERÁ ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE AO SETOR DE CONTRATOS PARA A FORMALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO, NO VALOR DIMENSIONADO PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO NOS TERMOS DO CONTRATO.

7.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A LIBERAÇÃO DO RECURSO SERÁ FEITA EM PARCELA ÚNICA, MEDIANTE A



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL, ATESTADA PELO SETOR COMPETENTE.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

DECIDIU-SE PELA CONTRATAÇÃO DE COMPRA DIRETA COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR NO QUAL OCORRERÁ POR MEIO DE SÍTIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA-SP.

9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LIMPEZA DE PISO DE ARDÓSIA, REMOÇÃO DE PELÍCULA DE CERA E APLICAÇÃO DE ACABAMENTO ACRÍLICO (VHS) NO PRÉDIO DO SAICA FEMININO, MÃO DE OBRA E MATERIAIS: R\$5.259,00

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE REALIZE O SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA REGULARIZAÇÃO DE CONTRA PISO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO EM MANTA NO PRÉDIO DO SAICA FEMININO.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A69B-4099-E764-E31D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELA SILVA FLORES DE GOIS (CPF 321.XXX.XXX-42) em 22/11/2024 14:34:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/A69B-4099-E764-E31D>