

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEPUB é o órgão municipal que detém uma das atribuições legais de realizar a gestão dos serviços de execução da obra do Cemitério Municipal Jardim Park da Saudade, na municipalidade de São Pedro da Aldeia.

As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para as eventuais aquisições oriundas da modalidade Pregão a ser celebrada para aquisição de Selante Elástico de Poliuretano, visando a selagem das juntas e fissuras das gavetas mortuárias do Cemitério Municipal Jardim Park da Saudade, na municipalidade de São Pedro da Aldeia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Mês referência da Planilha EMOP ABR/2024.

### 2. OBJETO:

Trata-se o presente de Termo de Referência que servirá de fundamentação e instrução técnica para as eventuais aquisições oriundas da modalidade Pregão a ser celebrada para aquisição de Selante Elástico de Poliuretano, visando a selagem das juntas das gavetas mortuárias do Cemitério Municipal Jardim Park da Saudade, no município de São Pedro da Aldeia/RJ, sendo a sua entrega feita na localização, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses.

### 3. DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS INSUMOS:

Selante elastoméricos à base de poliuretano híbrido monocomponente, que cura em temperatura ambiente formando juntas ideal para vedações em geral, aceita pintura após a formação de pele, fungicida e resiste a intempéries, raios UV e variações de temperatura de -20°C até +90°C.

Para o dimensionamento dos quantitativos foram levados em consideração as informações, encaminhados pelos setores demandantes, e as quantidades foram consolidadas, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
1	SELANTE ELASTICO, MONOCOMPONENTE, A BASE DE POLIURETANO, EMBALAGEM COM 310ML	2016	UNIDADE

Observa-se que ainda não houve abertura de processo administrativo para esse item.

### 4. PRAZO CONTRATUAL:

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da emissão da **Ordem de fornecimento** de acordo com o cronograma físico-financeiro. Podendo ser prorrogado por interesse das partes com base no artigo 106, da Lei 14.133, de 2021.

O prazo para execução dos serviços será iniciado em 15 (quinze dias) a partir do recebimento da ordem de início do fornecimento.

#### **5. DA QUANTIDADE ESTIMADA:**

A quantidade estimada tomou como base o levantamento da construção local e considerações encaminhadas pelos setores demandantes em conjunto com o corpo técnico da obra em questão projetado para 12 meses de fornecimento.

O consumo médio estimado é de ser utilizado no primeiro mês e nos meses subsequentes é de 168 unidades, compondo o total de 2.016 unidades.

#### **6. JUSTIFICATIVA:**

A escolha do selante elástico adequado é crucial para selar as gavetas mortuárias. A falta de um selante eficaz pode levar a danos, tais como vazamentos de materiais orgânicos e, conseqüentemente, a necessidade de reparos frequentes, resultando em custos adicionais e possíveis interrupções nas atividades do cemitério.

Observa-se que ainda não foi aberto processo licitatório para a aquisição em específico.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A necessidade da aquisição do selante de poliuretano para selar e preencher as juntas das gavetas mortuárias do Cemitério Jardim Park da Saudade se torna de suma importância para o avanço da obra e a solução dada neste presente TR em conjunto com a ETP, condiz com a problemática apresentada, se bem empregada, sanando-a de forma total.

O material será recebido na Secretaria Municipal de Serviços Públicos em São Pedro da Aldeia, com a obrigação da contratada em fornecer o material descrito na especificação do objeto e por fim, será utilizado para a execução da selagem e preenchimento das juntas das gavetas mortuárias.

#### **8. DA SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO:**

Aprovo o presente Termo de Referência e a aquisição do insumo requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria de Serviços Públicos e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

#### **9. RECURSOS HUMANOS:**

Todo pessoal envolvido diretamente na operação deverá ser do quadro funcional da empresa, sendo vedada a subcontratação.

A Contratada por entregar o insumo deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato. Seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de São Pedro da Aldeia.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do insumo, 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;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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 encaminhadas os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebido com as especificações da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, 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;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei ° 8.078, de 1990).
- Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer alguns dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Além das disposições contidas neste Termo de Referência, a empresa contratada estará sujeita às seguintes obrigações:
- Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação efetuada pela fiscalização da SEPUB.
- Manter a SEPUB atualizada quanto a frota utilizada na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo;
- Atender a todas as solicitações feitas pela SEPUB para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes a gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- Sanar, no prazo Máximo de 03 (três) horas, contadas da notificação ou

comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização as SEPUB;

- Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- Substituir qualquer componente da equipe que, a critério da SEPUB, apresenta comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido;
- Não permitir que seus funcionários solicitem a população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;
- Cumprir todas as disposições legais pertinentes a segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- Manter, durante a execução dos serviços, seus funcionários sempre identificados e uniformizados;
- Fornecer água fresca e potável, armazenadas em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.

## 12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação são aquelas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

## 13. DA SUB AQUISIÇÃO:

Não será admitida a sub aquisição do objeto licitatório.

## 14. DAS INFRAÇÕES:

O não cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada, inicialmente, a aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas penalidades pecuniárias conforme descrito na Lei 14.133/2021:

- a. Por não atender às orientações dos funcionários da SEPUB nos procedimentos de descarga de resíduos;
- b. Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido neste Termo;
- c. Por não atender à solicitação de informações da SEPUB, dentro dos prazos estipulados;
- d. Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização da SEPUB.
- e. Por permitir que seus funcionários promovam gritarias ou falem com respeito para com a população, durante a execução dos serviços;
- f. Por não atender pedido de substituição de funcionário dentro do prazo estipulado pela SEPUB;

- g. Por não efetuar a devida segregação dos resíduos coletados para a descarga nos diferentes locais definidos pela SEPUB, para cada tipo de resíduo;
- h. Por permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações;
- i. Por não recolher toda a produção dos serviços dentro do prazo estipulado;
- j. Por executar, durante os horários de serviço, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato com a SEPUB;
- k. Por não cumprir integralmente a programação de serviços conforme a ordem de serviço;
- l. Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na Ordem de Serviços, a ser expedida pela SEPUB após a assinatura do contrato;
- m. Por não atender as demais obrigações contratuais.

A sanção a serem aplicadas pela Administração é de em que casos de atraso injustificado na execução do contrato e o não cumprimento do prazo de entrega do produto injustificado por escrito, serão aplicados as sanções administrativas conforme o Artigo nº 87 da Lei nº 14.133, de 2021; Advertência com prazo máximo de resposta de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do recebimento da advertência, Multa diária, Suspensão temporário de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de 03 (anos), publicação da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

**(a)** Advertência;

**(b)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

**(c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**(d)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**(e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.2.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" observará os seguintes parâmetros:

- 0,5% (cinco décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da

obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

- 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

- 0,5% (cinco décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato. (QUANDO FOR O CASO)

- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.3.** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**15.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

## **16. SISTEMA DE ENTREGA:**

O fornecimento do material deverá seguir o cronograma físico-financeiro, sendo fornecido 8,33% para todos os 12 meses, correspondendo a 168 unidades de selantes.

## **OBSERVAÇÕES:**

A impossibilidade de execução dos serviços de fornecimento, em algum ponto específico, devido a presença de veículo estacionado ou qualquer outro tipo de obstáculo, não exime a Contratada da obrigação de efetuar o serviço de fornecimento no local em outro momento.

## **17. PROGRAMAÇÃO DE SERVIÇOS:**

### **17.1 CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL:**

A entrega deverá ser feita na Secretaria de Serviços Públicos, com as quantidades de acordo com a tabela abaixo, na Rua Leci Pereira de Souza, Nº 8 - Balneário das Conchas - CEP: 28.948-892, de segunda a sexta, no período de 08:00H às 17:00H, administrada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

FORNECIMENTO		
1º MÊS	MESES SUBSEQUENTES	UND.
168	168	UNIDADE

A contratada, obriga-se a fornecer o material, descrito na especificação do objeto, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

O fornecimento será efetuado com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias contados a partir da entrega da Autorização de Fornecimento nas condições e locais constantes no presente Termo de Referência, seguindo o percentual do cronograma físico-financeiro.

Todas as despesas relativas à entrega e transporte bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do presente objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **Do Recebimento:**

Verificar se os números dos pacotes correspondem aos indicados na Nota Fiscal do produto, e verificar se seus dados correspondem ao produto recebido;

#### **17.2 CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DO MATERIAL:**

O selante de poliuretano deverá ser armazenado em local arejado, não empilhado, mantendo o produto em recipiente fechado e estocado à temperatura de 5°C à 27°C, ao abrigo da luz solar direta, longe de calor excessivo, faíscas e chamas;

#### **18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE ENTREGA:**

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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;

São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

- Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
- Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;
- Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores da Secretaria de Serviços Públicos, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;



- Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;
- Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.
- Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Serviços Públicos ou modificação da contratação;
- As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;
- A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;
- 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O representante da Administração anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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 apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 19. FISCALIZAÇÃO:

Caberá à Fiscalização da SEPUB o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

A fiscalização terá poderes para, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução das entregas, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não tiver havido atendimento às cláusulas contratuais.

A fiscalização reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que não estiver executando o serviço de acordo com as exigências,

contratuais, apresentar comportamento desrespeitoso para com a população, estiver drogado ou alcoolizado, ou que estiver solicitando propina.

## **20. DA AQUISIÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria gestora do contrato, a respectiva nota fiscal.

- O pagamento será realizado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da entrega da nota fiscal.
- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.
- O pagamento será transferido para crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no banco correspondente.
- Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
  - Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
  - Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
  - Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
  - Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto. (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente);
- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço Informações à Previdência Social);

## **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **a) Da Empresa:**

Será obrigatória o CNAE estar de acordo com tipo de serviço da contratação e a apresentação de documentos atualizados que atestam a sua regularidade, tais como:

- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme a Lei nº 12.440/2011;
- Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto, tais como: ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR, e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente.
- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

### **b) Do Empregado:**

Os empregados deverão estar vinculados ao quadro de funcionários da empresa, em caráter permanente, sendo solicitado dos mesmos, documentos que comprovem o vínculo com a empresa, tais como: carteira de trabalho e previdência social ou contrato social, ou contrato particular firmado com a empresa proponente.

**c) Do Material:**

ITEM	QTD.	UNIDADE	MATERIAL
01	2016	UND.	SELANTE ELASTICO, MONOCOMPONENTE, A BASE DE POLIURETANO, EMBALAGEM COM 310ML

Selante elastoméricos à base de poliuretano híbrido monocomponente, que cura em temperatura ambiente formando juntas ideal para vedações em geral, aceita pintura após a formação de pele, fungicida e resiste a intempéries, raios UV e variações de temperatura de -20°C até +90°C.

A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A aquisição poderá ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da lei federal 14.133/21.

O prazo de entrega para o início do fornecimento é de quinze dias, contados da solicitação do requerente através da ordem de fornecimento.

**21.2. DAS ENTREGAS:**

O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, no horário de 08:00h às 17:00 h, através de remessa parcelada, conforme cronograma físico, no seguinte endereço:

SECRETARIA	LOCAL
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Rua Leci Pereira de Souza, Nº 8 - Balneário das Conchas - CEP: 28.948-892 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
  - A contratada, obriga-se a fornecer o material, descrito na especificação do objeto, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
  - Todas as despesas relativas à entrega e transporte bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do presente objeto, correrão por conta exclusiva da contratada.
  - A empresa irá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias o produto com avarias ou defeitos;
- A empresa deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- A empresa deverá comunicar à Administração, 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 empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não será transferido a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Responsabilizar-se-á pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **22. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA VENCEDORA / VISITA TÉCNICA.**

A vencedora do certame deverá apresentar planilha detalhada que contenha as composições de todos os seus custos unitários.

Todas as despesas elencadas necessárias à perfeita execução do contrato (custos diretos e indiretos, resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias) devem estar incluídas na planilha aberta.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

No termo do artigo Art. 105 da Lei nº 14.133/2021. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da aquisição e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

## **24. CONTROLE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO**



Setor Solicitante	Matrícula	Rubrica
Elaborador	Matrícula	Rubrica
Revisão Final	Matrícula	Rubrica
Revisor Orçamentário	Matricula	Rubrica

São Pedro da Aldeia, 09 de julho de 2024.

**BIANCA SOARES MOTTA**

Assessor I

De acordo:

**RAIMUNDO PEREIRA TEIXEIRA**

Secretário Municipal de Serviços Públicos