

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO;

Contratação de empresa especializada em limpeza de caixa de gordura nas Unidades Escolares: CMEI Zilda Ivone, CMEI Valdete Candida de Jesus Moraes, CMEI Minha Mendes, CMEI Mirma Maria de Moura, CMEI Isabel de Castro Dourado e Escola Municipal Domingos Mendes da Silva e Escola de Tempo integral Pequeno Principe para atender as demandas da Unidade Escolar e da Secretária de Educação, conforme especificações constantes no termo de referência.

2- JUSTIFICATIVA;

2.1 – A contratação da empresa para a limpeza das caixas de gordura nas Unidades Escolares é de suma importância para o funcionamento das mesmas, a fim de manter as condições de higiene das Escolas.

3 - QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADES ESCOLARES
01	Limpeza de 10 caixas de gordura	CMEI Zilda Ivone CMEI Valdete Candida de Jesus Moraes CMEI Minha Mendes CMEI Mirma Maria de Moura CMEI Isabel de Castro Dourado Escola Municipal Domingos Mendes da Silva Escola de Tempo integral Pequeno Principe

4- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;

4.1 – Os serviços descritos na planilha do Item 03, deverão ser entregues em imediato, conforme Autorização de Fornecimento emitido pelo responsável da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da Unidade responsável.

4.1.1 - Os serviços devem ser prestados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, na Secretaria Municipal de Educação.

4.1.2 - No ato da entrega dos produtos será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso seja constatadas inconformidades de algum item, como defeitos de fabricação, acabamentos ou ainda divergências de tamanhos em relação ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituir o item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

5– RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE;

5.1 - Os produtos e serviços adquiridos nesta Despesa deverão ser entregues de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante autorização das necessidades, sendo que os mesmos deverão ser entregues no local indicado:

Secretária Municipal De Educação

- Responsável: **Thuany Alexandra Silva**

- Email: smeceres@gmail.com

- Local: Rua 29 – Centro – Ceres-go – CEP 76.300-000

- Tel: (62) 3307-7600

6- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO;

6.1 - Aceito os produtos e serviços, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

6.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos e serviços.

6.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos e serviços solicitados conforme cláusula 4.1 deste edital, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

6.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

6.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas para serem sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

7- DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

7.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERES efetuará os pagamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

7.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente a entrega do período total da prestação do serviço.

7.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos serviços solicitados pela secretaria competente, no qual será remetida à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Modernidade para efetivação do pagamento.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

7.5 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.6 - O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação.

7.7 - A previsão de pagamento será a mencionada no item 8.1, após apresentação da nota fiscal, respeitando o prazo legal para tramitação nota fiscal.

7.8 - Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Prefeitura Municipal de Ceres de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

8- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes com o objeto deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

**02.0206.12.361.0048.2054 (115) MANUTENÇÃO DO ENSINO PRE ESCOLAR DA
EDUCAÇÃO INFANTIL - OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PES.JURID**

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

9.1 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

9.2 Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura;

9.3 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

9.4 – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

10.1 - A contratada deverá fornecer todos os produtos e serviços, ambos em boa qualidade, fornecendo dentro do padrão de qualidade de acordo com as especificações de cada item da tabela do item 03, condicionados e armazenados corretamente;

10.2 - O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência dos produtos com as especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo.

10.3 - Caso os produtos e serviços a serem entregues estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

10.4 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado.

10.5 – A Contratada deverá fornecer todos os produtos e serviços, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação que os solicitou, e fazer todos os ajustes necessários para que se adéquem aos usuários dos mesmos.

11 – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;

11.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as especificações da planilha solicitada no item 03 deste termo de referência.

12 – DO VALOR ESTIMADO;

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	10	Limpeza de caixa de gordura	R\$ 276,00	R\$ 2.760,00

R\$ 2.760,00 (Dois mil e setecentos e sessenta reais)

13.1 - Valor estimado total médio da proposta:

13.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preço administrativo, elaborado com base em orçamento recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, etc.

13 - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

13.1 - A prestação dos serviços listados no quadro do item 03, deverá ser entregue deverá ser prestada conforme data horario, local e trajeto pre definidos após a emissão da ordem de empenho.

14 - DAS PENALIDADES;

14.1 - Fica estipulado que não será devido nenhum valor a contratada caso venha ocorrer o descumprimento dos itens 03 e 04, sub. Item 4.1 a 4.4. Reservando a contratante o direito da devolução dos serviços prestados, livre de quaisquer ônus à Secretaria Municipal de Educação.

15 - DA FISCALIZAÇÃO;

15.1 - O Acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado Gestor de Contrato, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO.

15.2 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

15.3 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

16 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA;

16.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

16.2 - Advertência por escrito;

16.3 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

16.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

16.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.3 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

16.4 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos,

sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

16.5 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

16.6 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.7 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.9 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

16.10 - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

16.11 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

17 - CONTROLE DA EXECUÇÃO;

17.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.3 - 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta,

não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade a Nova Lei de Licitações.

18 - CONDIÇÕES GERAIS;

18.1 - Redigir minuciosamente o contrato, requerendo as formalizações anexas neste Termo ao Contratante e a Contratada, respeitando quaisquer dúvidas perante a formalização da Confecção e de entrega e recebimentos dos materiais gráficos e serviços contratados conforme planilha em anexo no item 03.

19 - RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO;

Ceres-Go, 10 de fevereiro de 2025.

Eunice Maria de Sousa Nunes
Secretária Municipal de Educação