



UNIDADE REQUISITANTE: *Coordenadoria Administrativa (Coadm)/Seduc.*

Termo de Referência

Serviço de manutenção preventiva e corretiva regular das portas de vidro da Secretaria da Educação (Seduc), de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

Fortaleza, 23 de setembro de 2024.

1. DO OBJETO:

1.1. Serviço de manutenção preventiva e corretiva regular das portas de vidro da Secretaria da Educação (Seduc), com reposição de todas as peças necessárias ao pleno funcionamento, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de Dispensa de Licitação - Cotação Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento **PARCELADA**.

1.3. Será adotado para fins de reajuste, a aplicação do índice econômico IGP-M/FGV.

1.4. A contratação contará com garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, que deverá ser prestada antes da assinatura do contrato.

1.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

1.6. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Setor Unidade	Responsável	Cargo	Telefone
Coadm	Francisca Alencar Pereira Abreu	Coordenadora	(85) 3101-3891
Coadm	José Cláudio Alves dos Santos	Orientador	(85) 3101-3891

1.7. AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO:

José Iran da Silva

Secretario Executivo de Planejamento e Gestão Interna – SEXEC-PGI/SEDUC

Documento assinado eletronicamente por: JOSE IRAN DA SILVA em 23/09/2024, às 13:51. JOSE CLAUDIO ALVES DOS SANTOS em 23/09/2024, às 13:23 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AC66-353B-D5DA-21F9.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
Serviço de manutenção preventiva e corretiva regular das portas de vidro da Seduc, com reposição de todas as peças necessárias ao pleno funcionamento, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.			
1.	Especificação geral das portas: vidro incolor temperado e = 10 mm, com 2 folhas de abrir ou 1 folha de abrir, puxador em aço inox, dobradiças e molas hidráulicas ou pinos, fechaduras e pivôs. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA: - Fornecimento de todas as peças de reposição, materiais de uso e consumo, dobradiças, fechaduras, buchas, bandeiras e demais materiais necessários a plena execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas. - Alinhamento, nivelamento, regulagem e lubrificação das portas de vidros, trocas de pinos, dobradiças, molas hidráulicas, pivôs, puxadores, troca de roldanas, buchas, perfis, vedação, dentro outros, necessário ao funcionamento das portas. - Limpeza dos vidros, verificação do estado das juntas e dos caixilhos e sua eventual substituição, verificação e desentupimento de orifícios para escoamento e ventilação e detecção de qualquer outra anomalia. Serviço a ser realizado em 35 portas de vidro, de forma mensal, podendo ainda ser solicitado quando ocorrer necessidade/demanda da Seduc, durante o período de 12 meses. Iniciar a realização do serviço no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação da Seduc. A localização e o tamanho das portas constam no Anexo I deste Termo. Observar as demais obrigações contidas neste Termo. A licitante deverá realizar visita técnica na Seduc para avaliação das portas de vidro para subsidiar na apresentação da proposta de preço.	mês	12



Documento assinado eletronicamente por: JOSE IRAN DA SILVA em 23/09/2024, às 13:51 JOSE CLAUDIO ALVES DOS SANTOS em 23/09/2024, às 13:23 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AC66-353B-D5DA-21F9.

	A vistoria deve ser agendada no Setor de Manutenção/Coadm/Seduc através do telefone (85) 3488-6075), nos horários de 8h as 11h e 13h as 16h, compreendendo os dias úteis.		
--	---	--	--

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste Termo.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.
- 3.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 11 (onze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A necessidade da contratação do Serviço de manutenção de portas de vidro tem em vista mantê-las em perfeitas condições de uso e prolongar sua vida útil. A manutenção periódica evita, ao longo do tempo, desgastes das ferragens e dos acessórios utilizados na sua fixação. As portas necessitam de ajustes periódicos de roldanas, que conserto de molas, dobradiças, etc, peças nas quais poderão apresentar falhas e defeitos sem a correta manutenção.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A contratada deverá executar o objeto contratual observando o que segue:
- 5.2. Realizar serviço de manutenção Preventiva e Corretiva das portas de vidro, colocando-as em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 5.3. Serviço a ser realizado de forma mensal, podendo ainda ser solicitado quando ocorrer necessidade/demanda da Seduc.
- 5.4. Iniciar a realização do serviço no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- 5.5. Comunicar a Gestora do Contrato ou Setor de Manutenção da Seduc a retirada de equipamentos ou componentes para conserto fora do local onde as portas estão instaladas, caso seja necessário essa retirada, devendo a CONTRATADA substituí-los provisoriamente por outros de sua propriedade de mesmas características. A retirada e saída dos equipamentos ou componentes ocorrerá mediante autorização, por escrito, da Gestora do Contrato ou do Setor de Manutenção da

Seduc.

5.6. Arcar com os custos de retirada e devolução dos equipamentos ou componentes, caso seja necessário essa retirada.

5.7. Substituir, provisoriamente, os equipamentos ou componentes retirados por outros de sua propriedade de mesmas características, caso seja necessário essa retirada.

5.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, os serviços contratos, nem subcontratar serviços os quais estejam obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

5.9. Fornecer uniformes e crachás aos empregados quando em serviço na Seduc, contendo nome da CONTRATADA.

5.10. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pertinentes ao serviço. O uso desses equipamentos serão obrigatórios quando em serviço na Seduc.

5.11. Fornecer em qualquer época os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Seduc, sobre a execução dos serviços.

5.12. Prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do serviço.

5.13. Arcar com a totalidade do ônus, caso constatada a realização de manutenção de forma inadequada, devendo restaurar o equipamento alvo, incluindo materiais e serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da comunicação de sua responsabilidade, pela Seduc.

5.14. Emitir relatório detalhado da execução dos serviços mensais, informando tudo que foi realizado em cada porta de vidro, junto a solicitação de pagamento, para análise e atesto da Gestora do Contrato.

6. LOCAL, HORÁRIOS E PRAZO DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O objeto contratual deverá ser executado na *Secretaria da Educação, no endereço Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Cambéa, Fortaleza/Ceará*, nos horários de 08 às 11 e 13 às 16, compreendendo os dias úteis, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

6.2. O Serviço deverá ser realizado de forma mensal, podendo ainda ser solicitado quando ocorrer necessidade/demanda da Seduc. Iniciar a realização do serviço no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE.

6.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela *Gestora Francisca Alencar Pereira Abreu, Matrícula: 123.273-1-5, CPF 371.186.923-87, Coordenadora da Coadm e fiscalizada pelo Servidor José Cláudio Alves dos Santos, Matrícula 088.771-1-4, CPF 24590070359, Orientador da Coadm*, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, “a” da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.5. Antecipação de Pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. No caso de inadimplimento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

9.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

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

b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

d) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

9.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

9.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e neste Termo, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
 - 10.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
 - 11.1.3. Comunicar ao 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;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

11.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

11.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.15. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

Documento assinado eletronicamente por: JOSE IRAN DA SILVA em 23/09/2024, às 13:51 JOSE CLAUDIO ALVES DOS SANTOS em 23/09/2024, às 13:23 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AC66-353B-D5DA-21F9.

ANEXO I – LOCALIZAÇÃO E TAMANHOS DA PORTAS

Nº ORDEM	LOCAL	SETOR	TIPO	Nº FOLHAS	DIMENSÃO (LXH) m	ÁREA (m2)	obs
1	SUBSOLO – BL. A	ARQUIVO GERAL	VIDRO	1 DE 1,20 m	1,20X2,10	2,52	MOLA
2	EXTERNA – FRENTE	ENGENHARIA – ENTRADA RECEPÇÃO	VIDRO	2 DE 1,00 m	2,00X2,10	4,20	MOLA
3	EXTERNA –	ENGENHARIA – ACESSO A COPA	VIDRO	2 DE 1,00 m	2,00X2,10	4,20	MOLA
4	TÉRREO – BL. A	RECEPÇÃO – VISITANTE	VIDRO	2 DE 0,95 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
5	TÉRREO – BL. A	RECEPÇÃO – ENTRADA COPA	VIDRO	2 DE 0,95 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
6	TÉRREO – BL. A	RECEPÇÃO / FUNCIONARIO	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
7	TÉRREO – BL. A	PROTOCOLO	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLA
8	TÉRREO – BL. A	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLA
9	TÉRREO – BL. A	OUVIDORIA	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLA
10	TÉRREO – BL. A	CELOG	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLA
11	TÉRREO – BL. A	AUDITÓRIO – 1	VIDRO	2 DE 1,00 m	2,00X2,10	3,78	MOLA
12	TÉRREO – BL. A	AUDITÓRIO – 2	VIDRO	1 DE 1,00 m	1,00X2,10	3,78	MOLA
13	TÉRREO – BL. A	GRAFICA DIGITAL	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
14	TÉRREO – BL. A	ACESSO SALAS FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
15	TÉRREO – BL. B	ASSESSORIA JURÍDICA	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
16	TÉRREO – BL. B	BIBLIOTECA	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
17	1º ANDAR – BL. A	RECEPÇÃO COGEP	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
18	1º ANDAR – BL. A	COGEP FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
19	1º ANDAR – BL. B	RECEPÇÃO COPEM	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
20	1º ANDAR – BL. B	COPEM FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
21	1º ANDAR – BL. C	RECEPÇÃO SEFOR	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
22	1º ANDAR – BL. C	SEFOR FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
23	2º ANDAR – BL. A	RECEPÇÃO COFIN/COADM	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA
24	2º ANDAR – BL. A	COFIN/COADM FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLA

25	2º ANDAR – BL. B	RECEPÇÃO CODEA	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
26	2º ANDAR – BL. B	CODEA FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
27	2º ANDAR – BL. C	RECEPÇÃO COEDP	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
28	2º ANDAR – BL. C	COEDP FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
29	3º ANDAR – BL. A	RECEPÇÃO GABINETE/ASTIN	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
30	3º ANDAR – BL. A	COPED FUNDOS	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,10	3,78	MOLATA
31	ASSEC	SUB SOLO	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLATA
32	COGEA	SUB SOLO	VIDRO	1 DE 0,90 m	0,90X2,10	1,89	MOLATA
33	GALPÃO COFIN	EXTERNA – FRENTE	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,45	3,78	MOLATA
34	ENTRADA DO ALMOXARIFADO	SUB SOLO	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,45	3,78	MOLATA
35	ARQUIVO EXTERNO	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	VIDRO	2 DE 0,90 m	1,80X2,45	3,78	MOLATA

Documento assinado eletronicamente por: JOSE IRAN DA SILVA em 23/09/2024, às 13:51 JOSE CLAUDIO ALVES DOS SANTOS em 23/09/2024, às 13:23 e outros, (horário local do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AC66-353B-D5DA-21F9.