

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº SEE-PRC-2023/37490

CONTRATAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE

SETOR REQUISITANTE: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de locação de cabine de banheiro químicos para atender demanda da SEE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento,

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	61503	LOCAÇÃO de cabine sanitária (banheiro químico) móveis, na cidade de João Pessoa/PB	diária	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Estado da Educação – SEE é o Órgão integrante do Governo do Estado da Paraíba que têm como objetivo prioritário atender, com celeridade e eficácia, às demandas educacionais do Estado da Paraíba. Essa contratação faz-se necessária devido à nossa participação no evento da Romaria da Penha.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/21.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) A quantidade solicitada é de 03 banheiros químicos masculinos e 03 banheiros químicos femininos;

b) A montagem deve ser feita no dia 25 de novembro de 2023 e a desmontagem no dia 26 de novembro de 2023, na avenida João Machado, próximo a Igreja Católica de Nossa Senhora de Lourdes, Jaguaribe;

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1 A contratada deve executar todos os serviços citados conforme solicitação da Gerência Administrativa da Secretaria de Estado da Educação;

5.1.2. Após o recebimento da nota de empenho, a empresa deve entrar em contato dentro de 2 (dois) dias úteis para o agendamento para iniciar o serviço no local descrito neste termo de referência;

Gerência Administrativa
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 3º andar - CEP: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3612-5666 / 5667 / 5668
E-mail: gad@see.pb.gov.br



Assinado com senha por [SEE75552] [SENHA] ANTONIO ROBERTO DE ARAÚJO SOUZA em 31/10/2023 - 15:21hs e [SEE76741] [SENHA] VÂNIA VILLAMARIN LOPEZ LESSA em 09/11/2023 - 16:19hs.
Documento Nº: 3765862.29077518-5768 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3765862.29077518-5768>



SEEPRC20237490V01

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será feita através de acompanhamento da execução destes, observando as necessidades do setor solicitante, onde o serviço específico solicitado e o de fato executado, para atestar a realização do mesmo;

6.3 O atesto da prestação de serviços será dado pelo setor dentro da Secretaria de Estado da Educação, que solicitar o serviço, por meio de funcionário devidamente designado e autorizado pela fiscalização dos serviços.

6.4. Deve ser observado quatro critérios principais: prazo da realização do serviço; qualidade na montagem e desmontagem aproveitando espaços e com todo o cuidado, assim como os funcionários a qual devem está utilizando todos os equipamentos necessários para esse serviço; e a verificação documental da empresa a qual deve ser habilitada para a prestação do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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 encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),

Gerência Administrativa
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 3º andar - CEP: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3612-5666 / 5667 / 5668
E-mail: gad@see.pb.gov.br



Assinado com senha por [SEE75552] [SENHA] ANTONIO ROBERTO DE ARAÚJO SOUZA em 31/10/2023 - 15:21hs e [SEE76741] [SENHA] VÂNIA VILLAMARIN LOPEZ LESSA em 09/11/2023 - 16:19hs.
Documento Nº: 3765862.29077518-5768 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3765862.29077518-5768>



SEEPRC20237490V01

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

8.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.14. 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;

8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência da Contratação será de 90(noventa) dias, a partir da data da sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão executados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do protocolo de recebimento da Nota de Empenho, na forma que segue:

Gerência Administrativa
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 3º andar - CEP: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3612-5666 / 5667 / 5668
E-mail: gad@see.pb.gov.br



Assinado com senha por [SEE75552] [SENHA] ANTONIO ROBERTO DE ARAÚJO SOUZA em 31/10/2023 - 15:21hs e [SEE76741] [SENHA] VÂNIA VILLAMARIN LOPEZ LESSA em 09/11/2023 - 16:19hs.
Documento Nº: 3765862.29077518-5768 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3765862.29077518-5768>



SEEPRC20237490V01

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

10.1.1. Utilizar empregados habilitados para o serviço, utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da apresentação do documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei 14.133/21 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme lei nº 14.133/21.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

12.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.1.2. Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. Multa compensatória de até 10% (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

12.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado da Educação, pelo prazo de até dois anos;

Gerência Administrativa
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 3º andar - CEP: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3612-5666 / 5667 / 5668
E-mail: gad@see.pb.gov.br



Assinado com senha por [SEE75552] [SENHA] ANTONIO ROBERTO DE ARAÚJO SOUZA em 31/10/2023 - 15:21hs e [SEE76741] [SENHA] VÂNIA VILLAMARIN LOPEZ LESSA em 09/11/2023 - 16:19hs.
Documento Nº: 3765862.29077518-5768 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3765862.29077518-5768>



SEEPRC20237490V01

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

12.1.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

12.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133 de 2021.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.5. As penalidades previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.7. Importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

João Pessoa, 31 de outubro de 2023.

Vânia Villamarin Lopez Lessa
Gerente de Administração
187.651-1

Antônio Roberto de Araújo Souza
Secretário de Estado da Educação

Gerência Administrativa
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 3º andar - CEP: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3612-5666 / 5667 / 5668
E-mail: gad@see.pb.gov.br



Assinado com senha por [SEE75552] [SENHA] ANTONIO ROBERTO DE ARAÚJO SOUZA em 31/10/2023 - 15:21hs e [SEE76741] [SENHA] VÂNIA VILLAMARIN LOPEZ LESSA em 09/11/2023 - 16:19hs.
Documento Nº: 3765862.29077518-5768 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3765862.29077518-5768>



SEEPRC20237490V01