

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste termo a contratação de uma empresa especializada na manutenção corretiva, com serviço de mão de obra e troca de dobradiça superior e inferior na porta de vidro do setor de Atendimento da Sede desta Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana - SEMOB/JP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A referida contratação de uma empresa especializada na manutenção corretiva se faz necessária, pois a porta do atendimento está com defeito na dobradiça, necessitando assim de uma correção com urgência para que possamos manter o funcionamento do atendimento, pois a porta é utilizada constantemente pelos usuários dos nossos serviços e também pelos servidores desta Autarquia.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	MÃO DE OBRA E TROCA DE DOBRADIÇA SUPERIOR E INFERIOR EM PORTA DE VIDRO	SERVIÇO	01

3.1 DA MANUTENÇÃO:

3.1.1 Entende-se por manutenção corretiva COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, a atuação para corrigir quebras ou falhas do equipamento, que foram identificadas pela Seção de Serviços Gerais desta Autarquia, incluindo a porta de vidro da entrada do Atendimento, com a troca de dobradiça superior e inferior.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

4.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO pelo serviço.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.1 O serviço deverá ser solicitado pela Divisão de Administração (DIAD), da SEMOB/JP, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

5.2 O prazo de execução dos serviços deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias, após a emissão de ordem de serviço;

5.3 Os funcionários da contratada deverão comparecer ao trabalho, devidamente identificados com crachás da empresa prestadora dos serviços.

5.4 A execução dos serviços de manutenção corretiva e de reposição de peças deverá ser providenciada pela licitante vencedora nos prazos máximos de 24 (vinte e quatro) horas, previstos no projeto básico em anexo, para todos os equipamentos;

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, pelo fiscal do contrato, o Chefe da Seção de Serviços Gerais - SEGERAL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, para posterior atesto da nota fiscal.

6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 Na hipótese de a verificação do recebimento do serviço não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5 O atesto das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá a Seção de Serviços Gerais ou a outro servidor designado para esse fim.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O chefe da Seção de Serviços Gerais (Lincoln Pereira Frade, matrícula N° 1.567-9), será responsável pela fiscalização e atesto das notas fiscais.

7.2 O servidor Jefferson D. M. Gama, matrícula 1470-2, ficará responsável pela gestão de contrato.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. A classificação orçamentária é 71.202.04.122.5001.592041.33.90.39, fonte de recursos diretamente arrecadados, com saldo nesta data de R\$ 647.956,76.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1. A CONTRATADA cumprirá com suas obrigações contratuais, junto à SEMOB-JP devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir:

9.1.2 Manter atualizada as certidões durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo.

9.1.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte do serviço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

9.1.5 Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos e equipamentos fornecidos para a execução do serviço.

9.1.6 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

11. DA CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a :

11.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas; observados na execução do especificado do objeto;

11.1.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

11.1.4. Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

11.1.5. Fiscalizar a execução do contrato.

12 . DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra: Entrega: Imediata.

12.2.Salvo disposições em contrário devidamente estabelecidas neste instrumento, o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, será na sede do Contratante

12.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será por 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21. 14 .

13. DAS SANÇÕES

13.1 O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f) aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo SRMOB/JP, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21, conforme segue:

14.2 Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

14.3 O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

14.4 Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

14.5 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

e I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua.

14.5.1 Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

SORAYA CAMILA DE SOUZA SILVA
Chefe da Divisão de Administração SEMOB-JP