

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

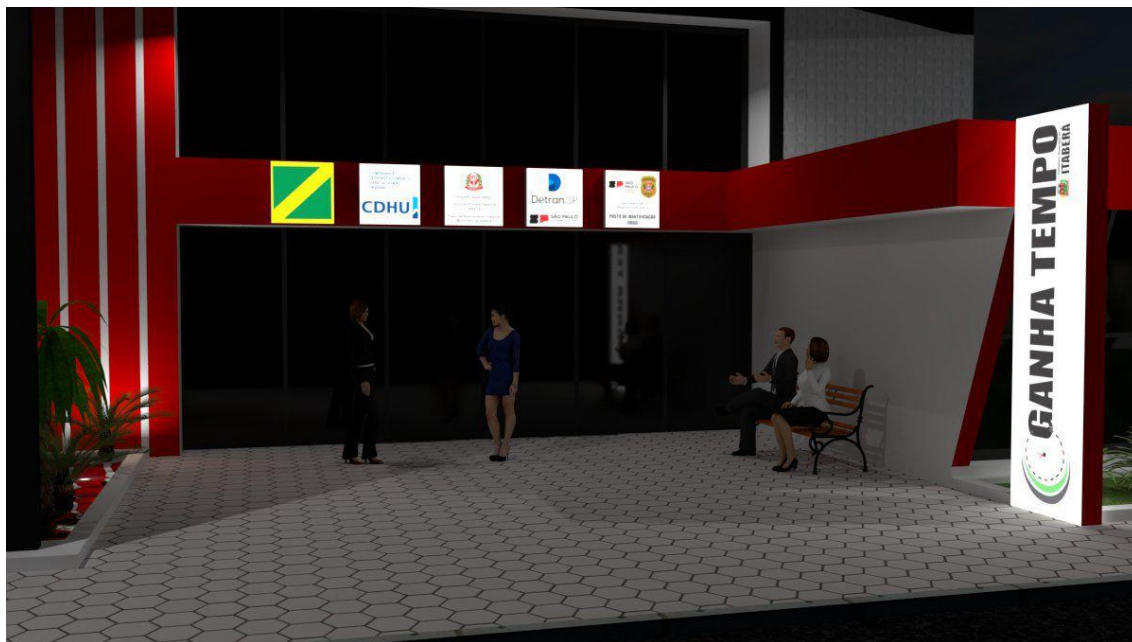
Setor Requisitante:			
Secretaria Municipal de Administração			
Responsável pela Demanda:			
PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO			
Objeto:			
☒ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado ☐ Material de consumo ☐ Material permanente			
Forma de contratação sugerida:			
☒ Dispensa de Licitação em razão do valor do objeto (art. 75, I e II). Sugere-se a adoção de procedimento de contratação direta, tendo em vista que o valor da contratação pretendida não deverá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133/21, sendo que os recursos e tempo a serem investidos na consecução do procedimento licitatório se apresentam desproporcionais ao objeto tencionado.			
Justificativa:			
Por se tratar de um novo imóvel onde será instalado o Ganha Tempo, torna-se indispensável a caracterização visual da unidade. Além de que a instalação de placa de identificação traz facilidade de localização e conhecimento da população que fará uso do atendimento no local.			
Quantidade de material/serviço a ser contratado:			
Item	Unid.	Quantidade	Descrição Detalhada
01	Serv.	01	Confecção e Instalação de luminoso de dois lados, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, faces em acrílio, medindo 3,4x0,9m;
02	Serv.	05	Confecção e Instalação de luminosos de um lado, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, face em acrílio, medindo 0,7x0,7m
03	Serv.	01	-instalação de revestimento na parte superior do imóvel, em ACM marrom, a serem instalados no imóvel do Ganha Tempo, 7,5x1,3m.
Previsão da data em que deve ser assinado instrumento contratual:			
Para o pleno atendimento do interesse público envolvido na solução da contratação, espera-se que o instrumento contratual seja assinado até 30 (trinta) dias.			

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO – GANHA TEMPO







TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Administração

2 - OBJETO

Abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa para confecção e instalação de placa de identificação em ACM para o Ganha Tempo.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Por se tratar de um novo imóvel onde será instalado o Ganha Tempo, torna-se indispensável a caracterização visual da unidade. Além de que a instalação de placa de identificação traz facilidade de localização e conhecimento da população que fará uso do atendimento no local. Assim, considerando exposto acima, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é terceirização dos serviços, uma vez que a municipalidade não dispõe de mão de obra qualificada para a realização dos serviços pleiteados.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Instalação de comunicação visual para a instalação no prédio do Ganha Tempo, sendo a instalação de 01 (um) luminoso de dois lados, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, faces em acrílio, 05 (cinco) luminosos de um lado, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, face em acrílio, e também o revestimento na parte superior do imóvel, em ACM marrom.

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS			
Item	Unid.	Quantidade	Descrição Detalhada
01	Serv.	01	Confecção e Instalação de luminoso de dois lados, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, faces em acrílio, medindo 3,4x0,9m;
02	Serv.	05	Confecção e Instalação de luminosos de um lado, com estrutura em metalom, fechamento em ACM, face em acrílio, medindo 0,7x0,7m
03	Serv.	01	-instalação de revestimento na parte superior do imóvel, em ACM marrom, a serem instalados no imóvel do Ganha Tempo, 7,5x1,3m.

4.2 A contratação terá vigência pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável na forma do art. 106 e



ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução: 15 (quinze) dias

5.1.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) é de 15 (quinze) dias úteis, em um único período, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: Prédio do Ganha Tempo (Rua Cel Acácio Piedade, nº38, centro, Itaberá-SP)

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.

5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.3 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.4 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso I e II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância;

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados.

b) Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, em plena validade;

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.20 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o

caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

10.12 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;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos

abaixo:

12.1.1 Gestor: Pedro Augusto Barreira Lobo – Secretário Municipal de Administração

12.1.2 Fiscais: Leila Ferreira dos Santos – Responsável Ganha Tempo

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

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotará 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.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8407-9E0C-E361-B6A5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO (CPF 329.XXX.XXX-78) em 27/02/2024 12:11:27 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/8407-9E0C-E361-B6A5>