

Ouro Branco/AL, 18 de janeiro de 2022.

**OFÍCIO/SEMED Nº 1801.001/2022**

**Da:** Secretaria Municipal de Educação

**Para:** Gabinete da Prefeita

Venho através deste solicitar a vossa excelência autorização para proceder abertura de procedimento licitatório objetivando a **Contratação de empresa para execução de serviços de reforma de cadeiras escolares, com fornecimento de peças**, destinadas a atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Ouro Branco/AL.

Certo de sua compreensão, renovo meus protestos de estima e consideração e elevado apreço.

Atenciosamente,



**ANA PAULA REIS DA SILVA SÁ**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 1003-002/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a **contratação de empresa para execução de serviços de reforma de cadeiras escolares, com fornecimento de peças**, destinadas a atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Ouro Branco/AL, conforme especificação e quantidades descritas no item 3 deste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência visa à manutenção corretiva das cadeiras, que poderão ter bom aproveitamento com a devida manutenção, pois os mesmos ainda terão mais alguns anos de uso, melhorando as condições operacionais das atividades desenvolvidas pelos alunos da rede municipal de ensino, pois, apresentam defeitos e intempéries. Visto que a reforma/manutenção das cadeiras são de extrema importância para o funcionamento das escolas da rede municipal de ensino e da conservação do patrimônio público.

2.2. Os serviços foram agrupados em um único item, com a finalidade de maximizar os ganhos em economia. Pois devido às características do objeto licitado, não seria viável de outra forma, visto que na reforma/manutenção de uma única cadeira pode ser necessário à contratação de mais de um subitem, o que levaria a situação de proceder à troca dos revestimentos por uma empresa e a substituição dos parafusos em outra, onerando a administração Pública.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

3.1. As especificações do objeto/ serviço segue descritos conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	NAS MESAS: reparos na pintura, que deve ser na cor original, reparos de soldagem da estrutura e substituição do tampo que deve ser em MDF de 15mm, na cor branca, coberta dos dois lados e fita de formica na cor branca, no recorte do MDF, de forma que fique uniforme	UND	200
02	NAS CADEIRAS: reparos na pintura, que deve ser na cor original e reparos de soldagem na estrutura.	UND	200

#### **4. DA REFORMA E CONTRATAÇÃO**

1. As REFORMAS decorrentes do presente Termo de Referência serão feitas mediante a emissão da Ordem de Serviço do setor responsável.
2. A contratada deverá fazer visita em loco para verificação dos modelos das cadeiras que serão reformadas a fim de evitar questionamentos futuros sobre o material /objeto a ser contratado conforme planilha de especificações.
3. O fornecedor deverá apresentar declaração expedida pelo órgão, comprovando a visita técnica e ciência do tipo de material a ser utilizados nas reformas.

#### **5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.1.** O objeto será recebido da seguinte forma:

- (a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e em até 15 (quinze) úteis a Contratada deverá fazer a entrega já com a devida manutenção realizada;
- (b) DEFINITIVAMENTE, pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**5.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**6.1** O setor solicitante emitirá ORDEM DE SERVIÇO contendo o local de reforma, especificações e prazos de execução, cujos termos serão enviados ao FORNECEDOR.

#### **7. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS – PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1.** Juntamente com a Proposta Comercial, sob pena de desclassificação, deverão ser apresentados:

- (a) Certidões Negativas de Débitos nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como a Certidão CDNT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), Certificado de Regularidade do FGTS e Atestado de capacidade Técnica;
- (b) A licitante de qualquer UF, interessada em participar do certame, deverá comprovar que possui condições para realização do objeto contratado.

#### **8. DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DAS CADEIRAS**

8.1 A Contratada deverá retirar os mobiliários defeituosos de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, perante Ordem de Serviços onde deverá está descrito o endereço de cada Escola e quantitativo.

8.2 O prazo de execução do serviço será de 15(quinze) dias úteis, após a retirada do mobiliário, caso seja necessário.

## 9. VIGÊNCIA

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de até **03(três) meses**, partir da data de sua assinatura e publicação.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Assinar o contrato para a execução do serviço, quando for o caso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação/notificação, e restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal.

10.2. Fornecer e instalar as cadeiras nos respectivos endereços indicados pela Secretaria de Educação.

10.3. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil, penal e administrativa pela execução do objeto termo de referência, correndo por sua conta os ônus inerentes aos produtos fornecidos, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, seguros contra acidentes de trabalho, inclusive acidentes, ficando a Secretaria Municipal de Educação, isenta de quaisquer danos ou prejuízos que venham a ser causados a terceiros, decorrentes dos produtos ou de sua instalação.

10.4. Determinar que seus empregados traje uniforme e/ou crachá de identificação, enquanto permanecerem nas dependências da CONTRATANTE.

10.5. Observar os prazos definidos para a conclusão dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, descritos nas ordens de serviço emitidas.

10.6. Recolher os entulhos decorrentes da execução dos serviços.

10.7. Comunicar a conclusão dos serviços de instalação ao setor de fiscalização, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de um setor responsável pela fiscalização.

11.2. Notificar, por escrito (por meio de e-mail, ofício, e/ou ordem de serviço), o CONTRATADO, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/produtos, fixando prazo para sua correção.

11.3. Exigir a execução de tarefas de acordo com as condições preestabelecidas.

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

11.5. Comunicar o CONTRATADO, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O CONTRATADO deverá entregar a nota fiscal correspondentes aos serviços prestados, junto com as certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas), no ato da entrega do objeto.

12.3. Os serviços prestados deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na (s) Nota (s) de Empenho (s), sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

12.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal do CONTRATADO, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente.

12.5. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

12.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega do objeto devidamente atestado pelo responsável, mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, a qual deverá entregar as certidões de regularidade fiscal exigidas no ato da contratação, devidamente atualizadas, sempre que solicitadas pela Administração.

## 13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **Oziel Faustino Silva, Cargo: Diretor Administrativo, Portaria nº 0401-038/2021**, designado como fiscal, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. Caberá a fiscalização do Contrato o servidor que será nomeado oportunamente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.3.** Ao fiscal do Contrato será de competência administrar a execução dos serviços, atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

**13.4.** A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**13.5.** O(s) servidor(es) designado(s) anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**13.6.** Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- a) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- b) Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

#### **14. DAS INFORMAÇÕES**

**14.1.** Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

  
**ANA PAULA REIS DA SILVA SÁ**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 1003-002/2021