



ANEXO I
“TERMO DE REFERÊNCIA”

1 OBJETO

Contratação de Empresa para locação de imóvel para funcionamento da sede do Conselho Tutelar de Coelho Neto - MA.

- 1.1. O presente Termo de Referência visa detalhar os Serviços necessários para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A solicitação da **Contratação de Empresa para locação de imóvel da sede do Conselho Tutelar de Coelho Neto – ma**, é de suma importância para atender as necessidades do setor desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MÊS	QUANTIDADE
01	Locação de imóvel para funcionamento da sede do Conselho Tutelar de Coelho Neto – MA.	Mês	11

5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3 Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4 Frustradas a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.



Fis. 04
Ass. [assinatura]

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O Contrato terá a vigência até 31/12/2018, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9 REQUISITOS COMUNS A TODOS OS SERVIÇOS

9.1 Todos os serviços deverão ser atualizados, não manufaturados.

9.2 Os serviços ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

10.1 Os serviços deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de serviço;

10.2 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

10.3 O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

11. DO RECEBIMENTO

11.1 O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1 Recebimento provisório, lavrado na data de entrega dos serviços e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos serviços, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1 O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2 Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1 O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos serviços aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO N° 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.



- 12.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais.
- 12.4** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de serviço.
- 12.5** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos serviços, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) substituir os serviços em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05(cinco) dias úteis da constatação dos vícios e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou parte o objeto do contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos de prestação de Serviços;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físicos eletrônicos (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



14.1 O Município de Coelho Neto, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição de serviços reprovados no ato de entrega provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15 DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos serviços as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos serviços a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

15.1.3 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de serviços.

15.2 As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

15.3 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;

16 DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 As obrigações assumidas com este serviço serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Assistência Social e FMAS.



16. DA ADJUDICAÇÃO

a. A critério da Comissão Permanente de Licitação.
Coelho Neto, 15 de Janeiro de 2018.

DE ACORDO

Rosemere Santana do Nascimento
Rosemere Santana do Nascimento
Secretária Municipal de Assistência Social