

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de limpeza e higienização das caixas d'água e castelo d'água para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Catalão e suas unidades, conforme especificado neste termo.

1.2. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADOS:

ITEM	UNIDADE	DIMENSÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
1	CAIX. SÃO FRANCISCO DE ASSIS - END: RUA CEL. JOAO CERQUEIRA NETTO S/N JARDIM PRIMAVERA.	CAIXA CONCRETO 30.000	2	R\$ 1.491,66	R\$2.983,32
2	EM ENES ROSA RUA 38 N: 301 JD CATALÃO	CAIXA METÁLICA DE 10.000	2	R\$ 1.045,00	R\$2.090,00
3	CMEI JOAO MARGON VAZ - R. 02 ESQ. C/ A R. A N° 81 - SETOR FLAMBOYANT	CAIXA METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.493,33	R\$2.986,66
4	CMEI NATALLIA SAFATLE SOARES - R ALBERTO ELIAS N° 532 - EVELINA NOUR II	CAIXA METÁLICA 20.000	2	R\$ 1.446,66	R\$2.893,32
5	CMEI PROF. ANIBAL ROSA DO NASCIMENTO - R. 96 , S/N - CASTELO BRANCO	CAIXA METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.241,66	R\$2.483,32
6	CMEI CLEONICE E. DO NASCIMENTO - R 21 N° 91 SETOR UNIVERSITÁRIO	CAIXA METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.495,00	R\$2.990,00
7	CMEI PROF.ª RUTH SILVA - R. 403 , 735 - PONTAL NORTE.	CAIXA METÁLICA 15.000	2	R\$ 1.240,00	R\$2.480,00
8	CMEI ANA MARIA GUIMARAES DE MACEDO MONTENEGRO - R - SALVADOR N° 398 - VILA ERODINA	CAIXA METÁLICA 1.000	2	R\$ 1.050,00	R\$2.100,00
9	CMEI DONA MARIA ISABEL DE MENDONÇA NETTO - R. G-5 N° 210 - SANTA TEREZINHA	CAIXA METÁLICA 10.000	2	R\$ 1.041,66	R\$2.083,32
10	CMEI EVA FRANCISCA DE MESQUITA - R FERNANDES FILHO , S/N - PIRES BELO	CAIXA POLIETILENO DE 2 DE 1.000	2	R\$ 746,66	R\$1.493,32
11	CMEI IRMÁ YOLANDA VAZ - R . TEN. CEL. JOÃO CERQUEIRA NETTO , S/N - JARDIM PRIMAVERA	CAIXA DE CONCRETO 15.000	2	R\$ 1.400,00	R\$2.800,00
12	EM ARMINDA ROSA DE MESQUITA - FAZ. SÃO DOMINGOS , S/N - ZONA RURAL	CAIXA METÁLICA 5.000	2	R\$ 843,33	R\$1.686,66
13	EM ALBA MATHIAS MESQUITA - AV . 125 ESQUINA COM AV ESPÍRITO SANTO N° 205 - SETOR AEROPORTO	CAIXA METÁLICA 10.000	2	R\$ 1.038,33	R\$2.076,66
14	EM CRISTINA DE CASSIA RODOVALHO - R 503 N° 333 - SANTA CRUZ	CAIXA POLIETILENO DE 5 DE 500	2	R\$ 1.146,66	R\$2.293,32
15	EM DARIO PIRES - R MINAS GERAIS , S/N - PIRES BELO	CAIXA POLIETILENO 2 DE 1.000	2	R\$ 745,00	R\$1.490,00
16	EM DEP. WILSON DA PAIXÃO - R FLORIANOPOLIS , S/N - VILA ERODINA	CAIXA METÁLICA 15.000	2	R\$ 1.250,00	R\$2.500,00
17	EM FRANCISCO CLEMENTINO SAN TIAGO DANTAS - R ANTÔNIO HORÁCIO PEREIRA N° 215 - IPANEMA	CAIXA METÁLICA 10.000	2	R\$ 1.045,00	R\$2.090,00
18	EM FREI JOAO FRANCISCO - R PROF. LAZARO MESQUITA DUARTE N 300 - SANTA HELENA II	CAIXA POLIETILENO 2 DE 500 E 1 DE AMIANTO 500	2	R\$ 743,33	R\$1.486,66
19	EM JOSE SEBBA - R OVIDIO FRANCISCO DE OLIVEIRA S/N - PARQUE DAS MANGUEIRAS	CAIXA METÁLICA 10.000	2	R\$ 1.046,66	R\$2.093,32
20	EM LAZARO PINTO MARRA - R 308 N° 309 - JARDIM CATALÃO	CAIXA METÁLICA 10.000	2	R\$ 1.045,00	R\$2.090,00
21	EM MARIA BARBARA SUCENA - FAZ . MORRO AGUDO /CISTERNA - ZONA RURAL	CAIXA METÁLICA 15.000	2	R\$ 1.245,00	R\$2.490,00
22	EM NILDA MARGON VAZ - AV JOSE MARCELINO , S/N - CASTELO BRANCO	CAIXA POLIETILENO 5.000	2	R\$ 840,00	R\$1.680,00
23	CAIXA POLIETILENO 5.000	CAIXA POLIETILENO 2 DE 500 E 5 DE 1000	2	R\$ 1.143,33	R\$2.286,66
24	EM PATOTINHA - R GUATEMALA N° 180 - BAIRRO DAS AMÉRICAS	CAIXA DE METÁLICA 500	2	R\$ 840,00	R\$1.680,00
25	EM PEDRO NETTO PARANHOS - R 416 N° 416 - PONTAL NORTE	CAIXA POLIETILENO 5.000	2	R\$ 846,66	R\$1.693,32
26	EM PROF. MARIA CONCEIÇÃO MARTINS SILVA - R . JURACI PONTES S/N - DIST. SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE	CAIXA METÁLICA 2 DE 1000 E 2 DE 500	2	R\$ 1.245,00	R\$2.490,00
27	EM SANTA INES - FAZENDA TABATINGA - CRUZEIRO DOS MARTÍRIOS - DIST. SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE	CAIXA POLIETILENO 3 DE 1000	2	R\$ 1.243,33	R\$2.486,66
28	EM ANTONIO PINHEIRO - R PARALELA IV N 201 - LOT. COPACABANA	CAIXA METÁLICA 15.000	2	R\$ 1.251,66	R\$2.503,32
29	EM GLEICE M. DO NASCIMENTO - R ADEMAR CAMARGO N° 840 SANTO ANTÔNIO	CAIXA CONCRETO 15.000	2	R\$ 1.043,33	R\$2.086,66
30	HENRIQUETA P. DE OLIVEIRA - RUA JURACI J. RESENDE 295 , M AMELIA	CAIXA METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.493,33	R\$2.986,66
31	SEC. M. DE EDUCAÇÃO - ABDON LEITE 36 LOTEAMENTO BOA SORTE	CAIXA POLIETILENO DE 4 DE 1000 E 1 DE 500	2	R\$ 1.546,66	R\$3.093,32
32	UAB (FACULDADE ABERTA) AO LADO DO CCPA	CAIXA DE POLIETILENO 3 DE 500	2	R\$ 740,66	R\$1.481,32
33	ESCOLA FLAMBOYANT	CAIXA DE METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.490,00	R\$2.980,00
34	CRECHE PARQUE IMPERIAL	CAIXA DE METÁLICA 30.000	2	R\$ 1.500,00	R\$3.000,00
35	CRECHE JARDIM EUROPA	LAVAGEM DE CAIXA DE METÁLICA 30.000 LITROS	2	R\$ 1.496,66	R\$2.993,32



1.3. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 81.121,12 (oitenta e um mil, cento e vinte e um reais e doze centavos)** cuja estimativa foi apurada pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Educação de Catalão.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Água potável é aquela que pode ser consumida sem prejuízo à saúde, apresentando características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar isenta de organismos patogênicos e de substâncias tóxicas, além de prevenir doenças provocadas pela água imprópria ao consumo humano, como as doenças de origem hídrica e de veiculação hídrica.

Sendo assim é essencial que seja realizada a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água das Creches e Unidades Escolares.

A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses e sempre que houver suspeita de contaminação de água tanto por substâncias químicas quanto por animais que podem se abrigar em seu interior, para garantir que o abastecimento de água seja saudável.

3. DA VISITA TÉCNICA:

3.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para a prestação dos serviços indicados neste termo, podendo a licitante, **caso entenda necessário**, optar pela realização de visita técnica, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Catalão – Responsável pelo agendamento: **Kelly Cristina Fonseca Soares**.

3.1.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;

3.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

3.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

3.1.4. Toda e qualquer despesa com a realização de visitas será de única e exclusiva responsabilidade da licitante interessada, assim como a disponibilização de veículo para tal.

3.2. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

3.3. Após a realização da vistoria nos locais estimados para a execução dos serviços, toda e qualquer dúvida ou questionamento, deverão ser encaminhados ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE para o e-mail nucleodeeditaisfme@catalao.go.gov.br

4. DA ESTIMATIVA:

Serão realizadas no **máximo** 02 (duas) limpezas por unidade, em cada compartimento de água, sendo respeitado um prazo mínimo de 06 (seis) meses para cada limpeza, na unidade escolares.



Portanto, os serviços a serem contratados tem alternativa de buscar a melhor qualidade no fornecimento de água potável ao corpo docente e discente, sendo que sua quantidade foi estimada, por isto, a realização dos serviços dependerá de necessidade de cada unidade escolar, podendo ou não ser realizado as quantidades totais imposta neste termo de referência.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar o preço dos serviços, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao prestador de serviço cadastrado e vencedor do serviço específico, a realização em quantidades variadas, evitando assim, os prejuízos ao erário público por realização de serviços em quantidades excessivas e desnecessárias.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Educação está autorizada à, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

5. DO PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA:

Os preços registrados terão validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços em sua íntegra no site oficial do Município de Catalão.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme §2º do artigo 7º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

7. DA ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do Parágrafo Único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

9. DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

9.2. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e castelo d'água será acompanhada por um servidor designado para fiscalização do contrato, visando avaliar a

melhor forma de acesso ao reservatório d'água visando minimizar os riscos de acidente e aperfeiçoar o andamento dos trabalhos.

9.3. – Materiais autorizados para execução dos serviços:

- balde de plástico,
- esponja lisa;
- pano de algodão limpo,
- cerdas arredondadas (não pode ser de aço),
- pá de plástico e
- hipoclorito de sódio.

9.4. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC).

9.5. A contratada deverá examinar antecipadamente cada reservatório de água as condições de acessibilidade, o estado da caixa, tampa, boia, registros e tubulação, se houver eventuais defeitos notificar aos fiscais.

9.6. Não havendo a possibilidade de execução dos serviços, a contratada deverá emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água, castelo d'água ou cisterna, indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

9.7. São procedimentos de limpeza das caixas d'água e castelo d'água:

- a) Fechar o registro, impedindo a entrada de água;
- b) Utilizar a água até o limite do nível de saída, como forma de evitar desperdício de água tratada;
- c) Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- d) Utilizar a água restante, depositada abaixo do nível da(a) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- e) Esfregar as paredes e o fundo com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- f) Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas e fundo;
- g) Retirar a água seja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo;
- h) Enxaguar o reservatório com esguicho de água limpa;
- i) Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável.

9.8. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento.

- a) Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- b) No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na, sequencia, até o de saída.

9.8.1. Concluída a limpeza, a contratada deverá executar os procedimentos de desinfecção das caixas d'água e castelo d'água e cisternas:

- a) Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- b) Enxaguar as paredes dos reservatórios com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- c) Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- e) Verificar o nível de limpeza do reservatório, se necessário repetir o enxague;
- f) Proceder à limpeza e desinfecção da tampa dos reservatórios;
- g) Terminando o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório;
- h) Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável.
- i) Restabelecer o abastecimento de água tratada.
- j) Colar etiqueta autoadesiva, resistente a condições climáticas intensas e inapagável, no lado externo do reservatório, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).

9.9. Os serviços serão recebidos:

9.9.1. PROVISORIAMENTE e em até **03 (dias) úteis**, a partir da finalização dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta;

9.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório.

9.10. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10. DO CONTRATO:

10.1. No ato da contratação, a licitante que se consagrou vencedora no certame, **DEVERÁ** apresentar ao setor competente pela emissão do termo contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, os seguintes documentos **ATUALIZADOS**:

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

10.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;

10.1.4. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

10.1.5. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, por meio de Certidão em relação

a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

10.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

10.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a assinatura do termo contratual até que se regularize os documentos e os entregue ao Departamento responsável.

10.3. Caso a Empresa quando for solicitada não assine o contrato ou não apresente a documentação solicitada, esta será penalizada nos termos da lei e responderá administrativa e civilmente.

10.4. A vigência do contrato não será vinculada ao prazo de validade da Ata de Registro de Preço, pois, se trata de instrumentos diversos e independentes entre si e sua duração ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários conforme caput do artigo 57 da lei 8.666/1993.

10.5. A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.6. A rescisão poderá ser por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se **CONTRATADA**.

11. DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

11.1. As notas fiscais deverão ser emitidas com os seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME - CNPJ nº 22.781.167/000170.**

11.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

11.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

11.2.2. Comprovante de aceite dos serviços realizados assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

11.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

11.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;

11.2.6. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretária da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.2.7. Prova de Regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

11.3. O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços com a apresentação de sua respectiva Nota Fiscal, emitida em conformidade com o instrumento contratual ou documento equivalente.

11.4. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidade, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela licitante prestadora, referente aos serviços realizados.

11.5. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados neste tópico, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, verificando minuciosamente a conformidade dos serviços realizados provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que seja reparado ou corrigido, sob pena de rejeição total ou parcial, dos serviços em desacordo com o contrato.

12.3. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a realização dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado.

12.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.6. A Administração não é responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



13.1. Realizar os serviços contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referências, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação de Catalão - FME, mediante requisição escrita do **CONTRATANTE**, através de Ordens de serviços, que especificará os serviços e os valores unitário e total, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

13.2. Realizar os serviços nos locais, conforme indicado no **tópico 10.12** deste Termo de Referência, **SOMENTE** em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

13.3. Assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o instrumento contratual dela decorrente.

13.4. Informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre a Administração e a Contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Educação para que esta atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

13.5. Disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e o respectivo número de contato.

13.6. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

13.7. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

13.8. Fornecer sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

13.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

13.10. Informar ao Órgão Gerenciador ou à **CONTRATANTE**, conforme o caso, a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do serviço.



13.11. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo de imediato as reclamações.

13.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

13.13. Arcar com todas as despesas decorrentes deste serviço, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

13.14. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O objeto desta licitação será efetuado pela Empresa vencedora **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou documento similar e da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

14.2. O Secretário Municipal de Educação ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará os serviços, controlando sua a perfeita execução, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Educação, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

14.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao Município, ao Fundo Municipal de Educação ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

15. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de prestar os serviços objeto deste Termo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. Não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 16.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;
- 16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- 16.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.5. 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

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências



acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, aos 08 dias do mês de novembro de 2022.

LEONARDO PEREIRA SANTA CECÍLIA.
Secretário Municipal de Educação.
Gestor do Fundo Municipal de Educação – FME.
Município de Catalão.
(original assinado)