



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2017**

## **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REMOÇÃO DE DIVISÓRIAS, GUARDA CORPO COM VIDRO PARA NOVA SEDE DA CÂMARA**

### **1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1-A contratação de empresa especializada para prestação de serviço de desmontagem, remoção e transporte de divisórias e guarda corpo com vidro para atender a Câmara Municipal de Domingos Martins, conforme condições e especificações do presente Termo de Referência, com respaldo na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **2 – DO OBJETIVO**

2.1 – Desmontar, remover e transportar divisórias e guarda corpo com vidro, assegurando a preservação dos mesmos.

### **3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – A contratação se justifica diante da necessidade da nova instalação da sede da Câmara.

### **4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1 – Executar o serviço de remoção de divisórias do tipo MD3, 35MM com vidro incolor e portas. Quantidade: 511,20 m<sup>2</sup>.

4.2 - Executar o serviço de remoção de guarda corpo com vidro incolor 6MM e com apoio em estrutura em alumínio. Quantidade: 48 m<sup>2</sup>.

4.3 – O serviço de transporte dos materiais retirados deverão ser entregues a Rua Senador Jeferson de Aguiar, nº 27, Centro, Domingos Martins.

4.4 – O material deverá ser retirado na atual Sede localizada na Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401, Centro, Domingos Martins-ES.

4.5 – O material a ser utilizado para a remoção dos materiais será de responsabilidade da contratada.

### **5 – FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1 – A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à contratada, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pela gerente de compras na qual será especificado o tipo de serviço a ser realizado;



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

5.2 – A contratada responsável pela remoção, desmontagem e transporte dos serviços prestados, deverá prezar pela qualidade e preservação, garantindo que o serviço não causem problemas adicionais a Câmara Municipal de Domingos Martins.

5.3 – A data e horário de remoção e transporte do material será determinado pela secretaria Geral Administrativa.

### **6 – DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 – A contratada deverá dar total garantia dos serviços prestados.

### **7 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1 – A prestação do serviço será realizada de acordo com a disponibilidade da administração durante a vigência do contrato.

### **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

8.1 – Autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete:

8.1.1 – Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.1.2 – Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços de fornecimento ou nota fiscal.

8.1.3 – Receber, conferir, e atestar as notas fiscais, com base nas requisições de que trata o item 4 deste Termo de Referência.

8.1.4 – Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, exigidas no instrumento convocatório do contrato.

8.1.5 – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes ao Processo Administrativo pertinente ao contrato.

8.1.6 – Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela contratada, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidades.

8.1.7 – Solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, à adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, constante no art. 67, do parágrafo 1º e 2º da lei nº 8.666/93.

8.1.8 – A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria geral administrativa.

8.1.9 – Apesar de a contratada ser a única responsável pela prestação dos serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para fiscalização.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

### **9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do contratante.

9.2 – Designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências.

9.3 – Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura do contrato.

9.4 – Manter pessoal especializado para a execução dos serviços.

9.5-Disponibilizar para a contratante um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas.

9.6 – Corrigir, suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de 1 (um) dia.

9.7-Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta de contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

9.8 – Ser responsável por todo e qualquer dano que venha causar ao contratante ou a terceiros, durante a execução dos serviços, assumindo ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### **10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

10.1 – Emitir ordens de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias perfeita prestação dos serviços, por intermédio do representante designado pela administração.

10.2 – Exercer a fiscalização do contrato, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados.

10.3 – Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e produtos fornecidos em desacordo.

10.4 – Notificar a contratada, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.5 – Solicitar o preposto sempre que necessário a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento dos serviços prestados pela contratada.

10.6 – Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual.

10.7 – Proporcionar todas as facilidades para que à contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratuais e legais permitindo o acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

10.8 – Controlar todos os pedidos de serviços e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela contratada.

### **11 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1 – A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a contratação, sujeitando-se às penalidades constantes nos arts. 86 e 87 da lei n° 8.666/93, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gere prejuízos para a Câmara Municipal de Domingos Martins.

b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início na execução do contrato.

c) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor unitário da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência.

d) Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem a rescisão do contrato.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Domingos Martins, por um período até de 2 (dois) anos, nos casos de recusa quando a assinatura do instrumento contratual, fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços.

f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração.

11.2 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei n° 8.666/93.

11.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Domingos Martins após a devida notificação transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

11.4 – A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11.5 – O prazo para apresentação de defesa será de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazos estabelecidos no art. 110 da lei n° 8.666/93.

11.6 – A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” e da competência exclusiva pelo Presidente da Câmara Municipal de Domingos Martins, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

### **12 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços por meio de depósito em conta-corrente do fornecedor, no banco por ele indicado, constantes no verso da nota fiscal eletrônica, até o quinto dia útil após emissão do aceite definitivo de entrega emitido pelos fiscais



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

do contrato e aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da Câmara Municipal de Domingos Martins, com o fornecimento dos objetos discriminados.

12.2 – Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao contratado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

12.3 – O pagamento da fatura somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

12.4 – A Câmara Municipal de Domingos Martins poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo contratado, em decorrência de inadimplemento contratual.

12.5 – Para efetivação do pagamento o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

12.5.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, referente a dívida Ativa da União e junto aos Tributos Federais – Certidão Conjunta;

12.5.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

12.5.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.5.4 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;

12.5.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.5.6 Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, em cumprimento à Lei n° 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST – Tribunal Superior do Trabalho n° 1.470/2011;

12.5.7 Alvará de Funcionamento / Localização da Empresa;

### **13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da prestação de serviço correrão por conta de dotação orçamentária prevista no orçamento para o exercício de 2017, pela ficha 14 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica com a rubrica 33903900000.

### **14 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor do mercado, estabelecido através de pesquisa de preço e expresso pelo mapa comparativo de preços.

### **15 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Termo será atendido pela Secretária Geral Administrativa junto ao Diretor de Contratos e Convênios de segunda a sexta-feira das 8h às 16h, na Câmara Municipal de Domingos Martins, situada na Rua



## *Câmara Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: [www.domingosmartins.es.leg.br](http://www.domingosmartins.es.leg.br)

e-mail: [cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br](mailto:cmdmartins@domingosmartins.es.leg.br)

Roberto Carlos Kaustsky, n° 401, Centro, Domingos Martins-ES CEP: 29260-000, pelos telefones (27) 3268-1123 e (27) 3268-3143 ou pelo e-mail [cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br](mailto:cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br).

### **16 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Elma da Penha Hortolani, Secretária Geral Administrativa e Legislativa, matrícula n° 016.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 15 de março de 2017.

ELMA DA PENHA HORTOLANI  
Secretária Geral Administrativa e Legislativa  
Matrícula n° 016.