



Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

ANEXO V TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto em específico a ser licitado será a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de forro na Casa da Cultura localizada na Praça Cesário Amarante, Bairro centro, nesta cidade, conforme demonstra detalhadamente a planilha orçamentária, Cronograma físico-financeiro e descritivo da obra.

- Regime de Execução: O regime adotado será o de empreitada por preço global.
- Orçamento: o valor máximo licitado será de R\$ 94.518,60.
- Referência de Preços: Foi utilizada a pesquisa de mercado.
- Tipo de licitação: menor preço.

Item	Descrição /Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01	Instalação de forro sonex acústico, anti chama, espessura 35mm, fixado em estrutura de madeira existente, fornecimento e instalação de todos os acessórios necessários, inclusive possível ajuste na estrutura existente.	M ²	165

2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 A presente aquisição é proposta para atender a necessidade da colocação do forro da Casa da Cultura a fim de possibilitar o isolamento térmico, ocultar a rede elétrica, proteger os equipamentos da umidade e evitar o ataque químico (mofo) ou bacteriológico do ambiente; Ainda apresentará benefícios indiretos, como o incremento da operacionalidade, de segurança e de conforto nas ações de gestão da manutenção; incremento do padrão estético e funcional da edificação; melhoria da imagem da estrutura frente aos usuários e à população em geral, com a visualização clara de medidas de conservação e de melhoria do patrimônio público.

2.3 1.3 A referência da Marca do forro do tipo SONEX indicado por esta Prefeitura configuram os padrões de referência necessários para a determinação do nível de qualidade necessário para tal material. É admitida a similaridade se devidamente comprovada à equivalência de desempenho dos materiais e previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela contratada, laudos técnicos do material, laudos técnicos comparativos entre produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a contratada. Nessa eventualidade, a substituição se processará sem haver compensação financeira para as partes, ou seja, PREFEITURA E CONTRATADA. Em caso de não havendo disponibilidade no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

superior em qualidade. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais, catálogos e certificados de ensaios fornecidos pelos fabricantes, para melhor descrever e comprovar a qualidade dos materiais empregados. Os materiais fornecidos pela contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 60 dias contados da data emitida na Ordem de Serviço, em horários a serem definidos conforme prioridades e disponibilidade, cabendo à CONTRATADA total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

A execução dos serviços deverá ser realizada conforme diretrizes definidas nas especificações/planilhas e somente será admitida a equivalência de materiais propostos nas especificações técnicas, desde que haja solicitação prévia e acatamento da fiscalização

3.2 O não cumprimento do disposto no item 3.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

3.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

4. VALOR ESTIMADO

4.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 94.518,60 (**noventa e quatro mil quinhentos e dezoito reais e sessenta centavos**).

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisa em banco de preço.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica na edificação do CONTRATANTE.

a) É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade conhecer o local e a estrutura a fim de avaliar as condições relativas às características e estados de conservação, e determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução dos serviços e, conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

b) A visita deverá ser realizada, no horário das 13 às 15 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Prefeitura de São Joaquim, por meio do telefone (49) 3233-6450 ou diretamente no Edifício Sede, na Secretaria do





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

Planejamento, situado na Praça João Ribeiro, nº 01, no Bairro Centro, São Joaquim, e será acompanhada por representante do CONTRATANTE;

c) A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, será preferencialmente elaborada pela licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO IV do edital, e será assinada pelos interessados.

Deverá apresentar declaração de que entende desnecessária a referida visita técnica, sendo responsabilidade do contratado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

6. HABILITAÇÃO

6. Habilitação

6.1. Atestados de capacidade técnica

a) Capacidade Operacional - A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Capacidade Profissional - os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, de colocação de forro, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução emitido por pessoa jurídica e registrado no CREA e pelo Conselho de Arquitetura Urbanística- CAU. Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

c) Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e pelo Conselho de Arquitetura Urbanística- CAU, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

d) Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pelo setor técnico da Prefeitura, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

6.2 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante;

6.3 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

6.4 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

6.6 Ser especializada no ramo de forros, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Efetuar análise minuciosa de todos os descritivos das planilhas e orçamentos da colocação do forro, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

b) Apresentar cronograma de execução dos serviços e cumprir os prazos e as etapas nele estabelecidos e aprovados pela CONTRATANTE. Atentando que, do não cumprimento regular do cronograma de execução da prestação do serviço por força da empresa fornecedora do empreendimento, esta será notificada, e da reincidência, terá o contrato com a contratada posto em discussão implicando conforme decisão em distrato unilateral da fornecedora da execução da obra;

c) Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços postas no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado e habilitado;

d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço do contratado;

e) Manter informada a CONTRATANTE quanto a mudanças de endereço, telefones ou qualquer outra forma de comunicação de seu estabelecimento;





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

f) Proceder à limpeza final do local dos serviços, após o término, por completo, de todos os trabalhos, as suas expensas;

7.1 Para A CONTRATADA deverá indicar:

- O banco, agência e conta bancária da empresa;
- A emissão da Nota Fiscal Eletrônica quando orientado e solicitado pela contratante;
- E outros documentos necessários do início e decorrer da execução do objeto licitado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Fornecer à CONTRATADA, Memorial Descritivo, planilhas físico-orçamentárias e demais documentos necessários para a correta execução dos serviços licitados;

b) Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho a CONTRATADA;

c) Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;

d) Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA;

e) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, conforme Cronograma de Desembolso pelo Ministério Financiador e Físico-Financeiro pela entidade mandatária gestora dos recursos de repasse;

f) Emitir termos de “Autorização de Início das Obras” e Termo de Recebimento;

g) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de Fiscal designado;

h) Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade ou deficiência que por ventura existir, a fim de que a mesma possa providenciar as resoluções cabíveis.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO





Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. CONSIDERAÇÕES

11.1 A planilha orçamentária deverá ser preenchida pelos licitantes com custos unitários de cada item de serviço e o BDI, que incidirá sob o somatório dos custos totais de cada item de serviço.

11.2 Cada licitante deverá apresentar a planilha orçamentária, com a composição de preços unitários de cada um dos serviços e o cronograma físico financeiro.

Fiscal do Contrato: Neri Antonio Chiodelli

Gestora de Contratos: Andréa Neves de Souza

Dotação nº: 100

