



## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **ANEXO V**

#### **1. OBJETO**

1.1 O objeto em específico a ser licitado trata da construção do Conselho Tutelar, localizada na Rua Gasparino Dutra, centro, no Município de São Joaquim, conforme demonstra detalhadamente as planilhas que acompanham o procedimento licitatório.

- Regime de Execução: O regime adotado será o de empreitada por preço global.

- Orçamento: o valor máximo licitado será de R\$ 246.015,08 (duzentos e quarenta e seis mil e quinze reais e oito centavos).

- Referência de Preços: Foi utilizada a tabela SINAPI (mês base dezembro/2021), para o orçamento base da licitação.

#### **2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO**

2.1 O conselho tutelar é um órgão público permanente, autônomo, não jurisdicional, cujo objetivo é zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, age sempre que os direitos de crianças e adolescentes se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.2 Hoje o Conselho Tutelar de São Joaquim está localizado em anexo a Rodoviária, onde não é um local apropriado para realização de suas funções.

#### **3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO**

3.1 Os serviços deverão ser executados conforme as especificações definidas nos Memoriais Descritivos e Planilha Orçamentária em anexo, cabendo à CONTRATADA total responsabilidade pela perfeita execução e funcionamento dos mesmos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

3.2 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.

3.3 O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico-Financeiro em anexo.

#### **4. Especificações**

4.1 As especificações das obras a serem realizadas devem seguir os Memoriais Descritivos; Planilha Orçamentária; Quadro de Composição-QCI; Cronograma Físico Financeiro e todas as especificidades orientadas pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Joaquim SC.



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### 5. Habilitação

#### 5.1 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, de execução de obra (estrutural, arquitetônico, hidráulico, sanitário, pluvial, elétrico, telefonia e lógica), 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, execução de obra (estrutural, arquitetônico, hidráulico, sanitário, pluvial, elétrico, telefonia e lógica), conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução emitido por pessoa jurídica, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo. 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/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

6.1 Efetuar análise minuciosa de todos os descritivos das planilhas e orçamentos das obras, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicadas, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

6.2 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 obra 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;

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

6.4 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



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

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;

6.5 Manter informada a CONTRATANTE quanto a mudanças de endereço, telefone ou qualquer outra forma de comunicação de seu estabelecimento;

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

6.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.9 A contratada devesse cumprir todas as exigências da legislação vigente trabalhista na utilização de EPI exigidas pelo Ministério do Trabalho.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

7.1 Fornecer à CONTRATADA, Memoriais Descritivos, Planilhas Físico-Orçamentárias, Projetos e demais documentos necessários para a correta execução dos serviços licitados;

7.2 Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho a CONTRATADA;

7.3 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;

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

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

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

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

7.8 Efetuar os pagamentos nas condições e preços informados no Cronograma Físico-Financeiro;

### 8. CONSIDERAÇÕES

8.1 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.

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

#### Fiscais do Contrato:

Luciano Broering Alves – Engenheiro Civil – CREA-SC 124887-3

Maria de Fatima Sousa Nunes – Arquiteta e Urbanista – CAU A64851-5

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza