



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO E DOS PREÇOS MÁXIMOS:

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de pequenos reparos nas nos prédios públicos e locais a serem definidos pelo Município de São Joaquim/SC, **através de Registro de Preços**, conforme o discriminado neste termo de Referência, partes integrantes do edital.

1.2 - Descrição abaixo dos preços máximos:

Item	Quant	Un	Descrição	Preço Máximo Unitário*
01	1	HORA	Serviço de Pedreiro	29,51
02	1	HORA	Serviço de carpintaria	29,86
03	1	HORA	Serviço de Servente	22,06
04	1	HORA	Serviço de Pintura Predial	29,67
05	1	HORA	Serviço de Eletricista	36,29
06	1	HORA	Serviço de Instalação Hidráulica	28,33

* Os preços unitários apresentados no Termo de Referência serão o máximo pago pelo Município, **por item**. A empresa vencedora dos lances deverá, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, **por item**, sob pena de desclassificação

1.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação se dará por secretaria conforme relação abaixo:

*Secretaria Municipal De Planejamento – Projeto Atividade 2020, Dotação 49, Recurso 5000.

*Secretaria Municipal De Turismo – Projeto Atividade 2018, Dotação 44, Recurso 5000. Fiscal De Contrato – Vanessa Lopes

*Secretaria Municipal De Administração - Projeto Atividade 2003, Dotação 5, Recurso 5000. Fiscal De Contrato – Elenise Melo Nunes

*Secretaria Municipal De Obras – Projeto Atividade 2011, Dotação 36, Recurso 5000.

Fiscal De Contrato – Cleber Florencio

*Secretaria Municipal De Agricultura – Projeto Atividade 2008, Dotação 19, Recurso 5000. Fiscal De Contrato – Fabiane Silveira

*Secretaria Municipal De Assistencia Social – Projeto Atividade 2023, Dotação 4, Recurso 5000. Fiscal De Contrato – Diogo Xavier

*Secretaria Municipal De Saúde – Projeto Atividade 2050, Dotação 2, Recurso 5002.

Fiscal De Contrato – Vinicius Bolzani

*Secretaria Municipal De Educação – Projeto Atividade 2034, Dotação 2, Recurso 5001 E Projeto Atividade 2049, Dotação 31, Recurso 5036. Fiscal De Contrato – Maiara Nunes Da Rosa

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

2.1 - O início dos serviços será à partir do recebimento da Ordem de Compras expedida pela Secretaria em que será prestado o serviço, devendo obedecer rigorosamente ao estabelecido no Termo de Referência, anexo I deste edital;

2.2 – O prazo para execução dos serviços não poderá ser superior ao disposto pelo Engenheiro/Fiscal responsável da Prefeitura Municipal de São Joaquim/SC a, no Memorial Descritivo. O início da prestação dos serviços se dará em até 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Ordem de Compras expedida pela Secretaria de Administração e/ou e-mail da Secretaria solicitante. A Secretaria solicitante enviará juntamente com a Ordem de Compras, Memorial Descritivo com as informações necessárias à prestação dos serviços, bem como com a indicação do engenheiro responsável pelo acompanhamento dos serviços.

2.2.1 O fornecimento da prestação de serviços se dará de forma parcelada;

2.3 – Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazos do subitem 2.2, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

2.4 - A Contratada deverá possuir profissionais capacitados para atender simultaneamente, no mínimo, 04 (quatro) Estruturas Administrativas ou Locais definidos como frente de trabalhos, utilizando, se necessário, 04 (quatro) profissionais com a mesma função.

2.4.1 – Como forma de cumprimento do item 2.4, deverá ser exigido das licitantes:

- a) Declaração de que possua no mínimo, 4 veículos próprios ou de terceiros, apresentado contrato de locação devidamente autenticado em cartório ou outro instrumento legal ou documento de comprovação de propriedade dos veículos, como forma de garantir os atendimentos simultaneamente;
- b) Declaração de que possua no mínimo, 4 profissionais capacitados a atuarem em cada uma das áreas exigidas, apresentado carteira profissional assinada, contrato de prestação de serviços entre as partes, devidamente autenticado em cartório ou outro documento legal substitutivo;
- c) Comprovação de execução de serviços de pequenos reparos, em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

2.4.2–O não cumprimento do subitem 2.4.1 alínea “a” e “b” acarretará em multa de 10% do valor total da Ata de Registro de Preços e a suspensão em licitar no Município de São Joaquim/SC pelo período de 1 (um) ano.

2.5 - A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à boa prestação do serviço, sem nenhum ônus ao Município. A locomoção de pessoal/materiais/ferramentas no atendimento às demandas que venham a ser necessário, a destinação de entulhos, a locação de equipamentos e demais despesas concernentes à execução dos serviços fica por conta exclusivamente da contratada;

2.6 - É de responsabilidade da Secretaria solicitante o fornecimento dos materiais necessários à prestação dos serviços, tais como tintas, argamassas, arames, pisos, madeiras, portas, fios, lâmpadas, entre outros.

2.7 - Os serviços deverão ser prestados por funcionários devidamente uniformizados e munidos de equipamentos de segurança adequados (EPI), com direito à alimentação e transporte, ficando estes por conta da contratada;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

2.8 - Para cada serviço a ser contratado, a Contratada receberá Ordem de Serviço assinada pelo responsável da Secretaria solicitante e Memorial Descritivo, assinado por Engenheiro/Fiscal pertencente ao quadro de Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Joaquim/SC.

2.8.1 - A Ordem de Serviço e o Memorial Descritivo, dentre outras informações, deverão conter as seguintes informações:

a) Prazo de execução dos serviços;

b) Planilha com os materiais a serem utilizados nos serviços (fornecido pela Prefeitura Municipal de São Joaquim/SC);

c) Disposição dos profissionais necessários à execução dos serviços;

2.9 - Durante a execução dos serviços a empresa deverá manter o local o mais seguro possível. Após o término do serviço, toda sujeira e detritos provenientes da prestação do serviço deverão ser recolhidos e depositados em local adequado.

2.10 - As questões referentes às orientações e pareceres dos profissionais de engenharia são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Joaquim/SC.

2.11 - A Contratada deverá manter no local de execução dos serviços, Planilha ou Diário a qual deverá ser assinada diariamente pelo Responsável direto da Unidade Escolar/Administrativa e/ou Local de Trabalho definido pela administração municipal, comprovando as horas trabalhadas de cada profissional, devendo constar o nome e a respectiva função de cada um.

2.12 - A fiscalização será de responsabilidade de Engenheiro pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Joaquim/SC, o qual deverá atestar a conclusão de cada serviço executado ao final de cada obra.

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Prestar os serviços dentro do prazo previsto na proposta, ata de registro de Preços. Caso não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

3.2. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Joaquim/SC;

3.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Joaquim/SC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.5. Manter todos os equipamentos da Contratante ao abrigo de chuva e sol, durante todo tempo que permanecerem nas suas dependências;

3.6. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as peças ou serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, no máximo em 05 (cinco) dias, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferiores a 90 (noventa) dias;

3.7. Executar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço e/ou Fornecimento;

3.8. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal;

3.9. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 3.10.** Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital;
- 3.11.** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 3.12.** Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;
- 3.13.** A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- 3.14.** A Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 3.15.** A empresa deverá encaminhar relatório fotográfico detalhado de todos os serviços executados. As fotos deverão ser encaminhadas à Secretaria responsável pelo local do reparo em mídia digital e impressa.

4 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM/SC

- 4.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 4.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- 4.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 4.4.** Encaminhar Solicitação de Orçamento à contratada, com relação de peças a serem fornecidas ou acompanhada dos veículos, para elaboração de orçamento prévio;
- 4.5.** Fornecer os materiais necessários à prestação dos serviços, tais como tintas, argamassas, arames, pisos, madeiras, portas, fios, lâmpadas, entre outros;
- 4.6.** Vistoriar as dependências da Contratada, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer, sempre que necessário, na vigência do contrato;
- 4.7.** Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 4.8.** Notificar o Contratado, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento de peças ou prestação de serviços;
- 4.9.** Conceder prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- 4.10.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- 4.11.** Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da Contratada;
- 4.12.** Efetuar o pagamento dos serviços realizados e das peças fornecidas;
- 4.13.** Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;
- 4.14.** Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para a execução de um mesmo serviço;
- 4.15.** A falta de fiscalização não a eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;
- 4.16.** Notificar a contratada sempre que serviços, em período de garantia, apresentarem defeitos;

5 – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 5.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

5.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

5.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

5.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções

necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços pela contratada.

5.5. A nota fiscal **DEVERÁ** vir acompanhada do relatório fotográfico solicitado no subitem 3.15 deste Termo de Referência.

6. FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do cumprimento do Contrato se dará da seguinte forma:

*SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – FISCAL DE CONTRATO: Diego Mesquita Ribeiro, engenheiro civil e Luciano Broering Alves, engenheiro civil.

*SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – FISCAL DE CONTRATO – VANESSA LOPES

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - FISCAL DE CONTRATO – ELENISE MELO NUNES

*SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS –FISCAL DE CONTRATO – CLEBER FLORENCIO.

*SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – FISCAL DE CONTRATO – FABIANE SILVEIRA.

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FISCAL DE CONTRATO – DIOGO XAVIER

*SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FISCAL DE CONTRATO – VINICIUS BOLZANI

*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO – MAIARA NUNES DA ROSA

7 - DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

7.1. Estima-se um custo total de R\$ 404.156,00

Cezario Flores de Oliveira
Secretário Municipal de Planejamento