

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2024

**Demandante: Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.**

**Participantes: Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo.**

**Responsável: Thuane Gandolfi**

### 1. OBJETO

Contratação de empresa(s) para a possível prestação de serviço de mão de obra, modalidade hora/homem, de profissional pedreiro, eletricista e pintor, para a manutenção e pequenos reparos nos espaços e prédios públicos pertencentes ao Município de Xavantina-SC, ou por ele mantidos.

### 2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Todos os serviços e atividades ofertadas pelo poder público municipal, preveem a utilização de espaços, sejam eles públicos, ou mantidos pelo poder público. Estes espaços são desde as estruturas administrativas das secretarias municipais e a sede do poder executivo, bem como outros espaços mantidos pelo ente público municipal, como escolas, postos de saúde, ginásios, praças, centros de convivência, passeios públicos, etc. Todas essas estruturas foram edificadas ou são mantidas com recursos públicos, e é compromisso de cada gestor garantir que permaneçam nas melhores condições de uso, zelando pelos investimentos aí realizados.

Para cumprir com esse compromisso e demanda, são necessárias a adoção de ações de manutenção corretiva e preventiva, visando o melhoramento de instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente às demandas institucionais e da sociedade usuária. Diante disso, urge a necessidade de contratação de mão de obra especializada para realização de serviços de pintor, eletricista e pedreiro nas estruturas físicas que acomodam os serviços ofertados pela municipalidade.

A grande maioria dos prédios públicos estão edificados de longa data, e as manutenções periódicas são indispensáveis para mantê-los em condições de uso, dado o desgaste do próprio uso, afinal de contas, esses espaços possuem circulação intensa de pessoas e que, por vezes, alguns usuários e munícipes não tem boa conduta de manutenção e acabam por causar depredação. Também existe a situação da exposição ao sol, chuva e ventos. Além disso, todos esses espaços estão sujeitos de serem acometidos por imprevistos e emergências na parte elétrica, hidráulica, estrutural, sem contar as intempéries da natureza, que podem eventualmente resultar em ações urgentes e imediatas de reparos.

Diante de toda essa necessidade, é imprescindível para o bom funcionamento do serviço público, haver prestadores de serviço especializados nas áreas de pedreiro, eletricista e pintor, para atender as demandas à medida que surgirem, bem como, garantir a boa execução de um plano de melhorias e reparos quando for o caso, dando mais fluidez e agilidade ao serviço público.

### 3. CICLO DE VIDA DO OBJETO

Estima-se um ciclo de vida da quantidade abaixo indicada correspondente a 12 meses.

### 4. QUANTITATIVO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UND.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	3.000	Prestação de serviço de Mão de Obra de Pedreiro. Modalidade Hora/Homem	Hora	64,23	192.690,00

02	2.000	Prestação de serviço de Mão de Obra de Pintor. Hora/Homem	Hora	<b>64,71</b>	129.420,00
03	2.000	Prestação de serviço de Mão de Obra de Eletricista. Hora/Homem	Hora	<b>95,66</b>	191.320,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b><u>513.430,00</u></b>

#### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O custo estimado total da contratação é de R\$ **513.430,00** (quinhentos e treze mil quatrocentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos em documento de pesquisa de preços anexo.

#### **5. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

#### **6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os licitantes vencedores deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais e serviços que serão entregues, bem como, deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

As empresas licitantes vencedoras, após o julgamento das propostas, deverão apresentar os seguintes documentos e habilitação:

1. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, englobando os créditos tributários federais administrados pela RFB – INSS e PGFN);
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
5. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

#### **DECLARAÇÕES:**

6. Declaração da empresa licitante, assinada pelo seu representante legal, atestando de que não celebrou contratos com a Administração Pública no ano-calendário, capaz de afastar seu enquadramento como ME/EPP, conforme art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
7. Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
9. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

10. Declaração de que o produto/serviço ofertado, marca e modelo, atende integralmente ao descritivo do item constante no Edital;

10. Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, emitido nos últimos 10 (dez) dias;

11. Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;) ;

12. Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;) ;

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA E PRAZO**

Deverão ser observados e cumpridos os seguintes aspectos na prestação do serviço:

1. Os serviços e manutenções serão definidos e fiscalizados pelos gestores e fiscais da ata, a cada emissão de Autorização de Fornecimento.

2. A fiscalização poderá paralisar os serviços, ou mesmo mandar refazê-los, caso os mesmos estiverem sendo executados fora das determinações do responsável.

3. Todo material empregado na obra receberá aprovação da fiscalização do Município antes de começar a ser utilizado.

4. Quando o material for disponibilizado pelo município, após entregue ao prestador de serviço, ficará sob sua responsabilidade, podendo ser penalizado com a reposição dos mesmos em caso de constatação de mau uso e mau estado de conservação que resulte na deterioração ou mesmo na perda dos materiais.

5. Quanto ao serviço de mão de obra na modalidade hora/homem de pedreiro, estão previstos a execução de trabalhos de reparos e manutenções e pequenas reformas envolvendo trabalhos de carpintaria, hidrosanitárias, alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e fazer reaterro de valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

6. Quando o serviço de mão de obra na modalidade hora/homem de electricista, estão previstos a execução de trabalhos de reparos e manutenções nas instalações elétricas, instalações de equipamentos elétricos, manutenção e substituição de lâmpadas e refletores nos prédios públicos municipais, escolas, ginásios, quadra de areia e de esportes, instalação de novas tomadas e manutenção nas já existentes, entre outros. Instalações e manutenções necessárias a outros serviços quando for o caso de eventos que envolvem demanda de energia como quando houver músicas, brinquedos e luzes. Remoção dos entulhos decorrentes da prestação de serviço.

7. Quando o serviço de mão de obra na modalidade hora/homem de pintor, estão previstos a execução de trabalhos de pintura em áreas internas, externas para serviços como lixamento, execução de texturas, pinturas nos diversos tipos de superfície como metálico, concreto, alvenaria, madeira. Pinturas completas e pequenos acabamentos. Remoção dos entulhos decorrentes da

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Por força do contido no Decreto Federal nº 7.507/2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

#### **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na lei 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### **11. GARANTIA**

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **12. AMOSTRA**

Não se aplica.

#### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total do objeto, bem como da parte de maior relevância.

#### **14. VISTORIA**

Não se aplica.

#### **15. MODELO DE GESTÃO/FICALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução

total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização será a cargo de servidor indicado por cada secretaria, conforme quadro de assinaturas abaixo (item 19).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

#### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### 16. HAVERÁ PROCEDIMENTO AUXILIAR?

( ) Credenciamento

(X) Sistema de Registro de Preços

( ) Não. - contrato

#### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RECURSOS

2.021 - MANTER A ATENÇÃO BÁSICA

2.003 - MANTER AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.004 - MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL

2.018 - PBF - PISO BÁSICO FIXO

2.015 - MANTER AS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA

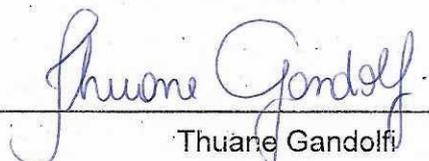
2.019 - MANTER AS ATIVIDADES DO DMER

#### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

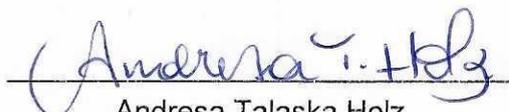
Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 884/23.

#### 19. ASSINATURAS

##### Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

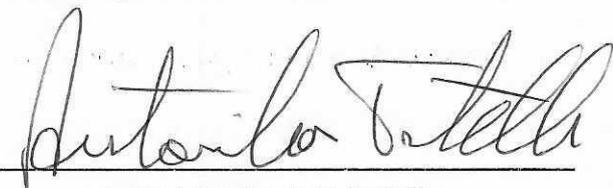


Thuané Gandolfi  
Gestor do Contrato



Andresa Talaska Holz  
Fiscal do contrato

##### Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

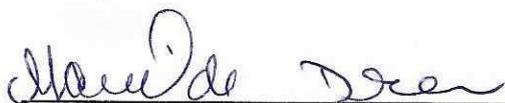


Antoninho Carlos Tortelli  
Gestor do Contrato

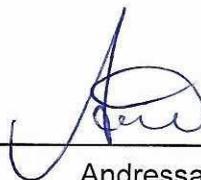


Eduardo Peretti  
Fiscal do contrato

**Secretaria de Assistência Social**



Marilde Dreon  
Gestor do Contrato

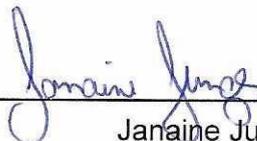


Andressa Triacca  
Fiscal do contrato

**Secretaria de Administração e Finanças**

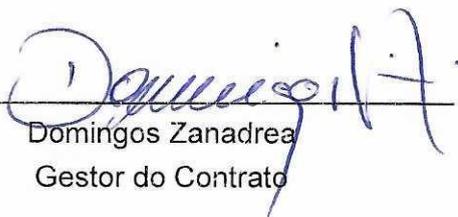


Acácio Molozzi  
Gestor do Contrato



Janaine Junges  
Fiscal do contrato

**Fundo Municipal de Saúde**

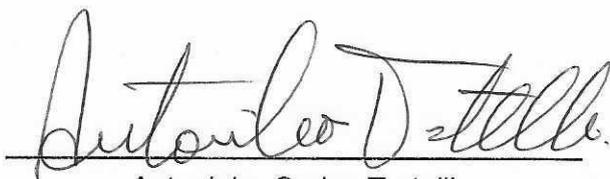


Domingos Zanadrea  
Gestor do Contrato



Vanessa Luana Dellazzari  
Fiscal do contrato

**Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo**



Antoninho Carlos Tortelli  
Gestor do Contrato



Taciane Caon  
Fiscal do contrato

Xavantina/SC, 26 de março de 2024.

Aprovação da Autoridade Máxima:



LUCIANO ALTENHOFEN  
Prefeito municipal