

## TERMO DE REFERÊNCIA DE REGISTRO DE PREÇOS

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de obras transportes e serviços e Secretaria de Administração e Finanças.

**ORDENADOR DA DESPESA:** Leandro Marzari Silva e Carlos alberto Peretti.

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra por hora/funcionário, sendo 6.000 (seis mil) horas para a secretaria de Obras, Transporte e Serviço e 1.000 (um mil) horas para Secretaria de Administração e finanças para a prestação de serviço de pequenos reparos e melhorias, compreendendo:

- Manutenção hidráulica (água e esgoto): troca de pias e torneiras, substituição de vasos sanitários e caixas de descarga, troca de encanamento, conserto de vazamento e falta de água, substituição de válvula, torneira boia, execução de pequenas redes de água e esgoto e outros serviços correlatos, além de melhorias em redes de drenagem pluvial, inclusive em vias públicas e substituição e execução de reparos de tubos, bocas de lobo e caixas, entre outros. Substituição de tubos em vias públicas.
- Manutenção em alvenaria/carpintaria/acabamentos. Conserto e manutenção de portas e janelas, pinturas, conserto de telhados e calhas, limpeza de calhas, instalação de cortinas e quadros, impermeabilização, requadro, conserto de abas, troca de forro, substituição de telhas de barro/fibrocimento/concreto, conserto de cerca/telas, dentre outros serviços relacionados a manutenção em alvenaria/carpintaria/Acabamentos.
- Manutenção elétrica: instalação de tomadas, interruptores, fiação, disjuntores, troca de lâmpadas e calhas, instalação de canaletas, revisão da parte elétrica, dentre outros serviços relacionados a manutenção elétrica.

**JUSTIFICATIVA:** Considerando que diariamente a secretaria de Obras Transportes e Serviço necessita de atendimento de profissionais especializado para consertos e pequenos reparos e melhorias, faz-se necessário esta licitação para atender a esta demanda.

**PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:** Serão emitidas Autorização de Fornecimento especificando os Serviços, Locais e Prazos para a Execução;

- Os serviços serão prestados conforme determinado pelos fiscais de contrato para a secretaria de obras, transportes e serviço e Secretaria de administração e finanças.
- Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente;
- **O atendimento emergencial** é aquele que, a critério da CONTRATANTE, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal ou que cause algum prejuízo da Unidade solicitante. Para este atendimento, a contratada deverá chegar ao local em **até 03 (três) horas após a abertura do chamado;**
- Os atendimentos **não emergenciais** deverão ser atendidos dentro do horário comercial, **em até 24 horas** após a solicitação.

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:** Jessyca De Marco Alves, Diretora de engenharia- Secretaria de obras, Transporte e Serviço e Luiza Babinski Sete

**CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente conforme Decreto nº 003/2023, disposto no site da Prefeitura

Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços - Reduzidos 36 e 47;

Secretaria de Administração e finanças reduzido: 15

**Elemento:** 3390-3999.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Fornecer os materiais necessários para a realização dos serviços;
- b) Fiscalizar e acompanhar toda a execução do serviço, bem como oficialar a contratada, caso os serviços não estejam sendo executados conforme contrato;
- c) Conferir o relatório com a quantidade de horas trabalhadas e a quantidade de funcionários que executaram o serviço, através do formulário do controle de horas trabalhadas que a empresa apresenta mensalmente;
- d) Apresentar Ordem de Serviço/AF especificando os serviços a serem executados e o devido prazo para a execução dos mesmos;
- e) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- f) Notificar a contratada a ocorrência de eventuais *imperfeições e morosidade* no curso de execução do objeto do Edital, para que sejam tomadas providencias em face de quaisquer irregularidades;
- g) Acompanhar e fiscalizar os serviços executados.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e demais anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos; tanto em termos de qualidade, quanto eficiência e celeridade relativa aos serviços executados de forma que não serão pagos serviços mal feitos (reprovados pela licitação), nem pelo período de ócio ou indolência constatado pelo fiscal no desenvolvimento dos serviços solicitados.
- b) O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado; bem como pela presteza e eficiência na realização dos serviços prestados e uso racional dos materiais disponibilizados.
- c) Executar os serviços de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com Orçamento e o presente Edital;
- d) A contratada deverá fornecer a secretaria solicitante, o levantamento dos materiais necessários para a realização dos serviços relacionados no Anexo I;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; inclusive cabendo a contratada a recomposição dos materiais relativos a serviços reprovados pela fiscalização *ou seja*, arcar com os custos dos materiais perdidos por erro ou negligência da contratada.
- f) Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento das unidades e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor da unidade onde será realizado o trabalho.

- g) Apresentar a secretaria solicitante, a quantidade de horas trabalhadas e a quantidade de funcionários que executaram o serviço, através do formulário do controle de horas trabalhadas, emitido pela Secretaria solicitante, assinado pela pessoa responsável da unidade onde foi prestado o serviço;
- h) Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- i) Formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, sendo disponibilizado até duas equipes simultaneamente de 5 funcionários, bem como assumir as responsabilidades decorrentes de transportes, manutenção da estrutura e demais encargos, impostos e as obrigações sociais para a manutenção de seus empregados ou prepostos;
- j) A contratada deve disponibilizar equipe pronta para o trabalho em no máximo 24h após a solicitação da secretaria responsável ou fiscal, sendo de até *10 (dez) prestadores de serviço simultaneamente em pelo menos 2 (duas) equipes.*
- k) Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
- l) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos bens contratados;
- m) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

- n) Identificar os funcionários autorizados a trabalhar nos serviços contratados, assim como veículos, impedindo que terceiros ingressem no local;
- o) Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs) adequados ao serviço a ser prestado, renovando-os dentro do período de validade e repassando, sempre que solicitado, cópia das respectivas fichas de entrega;
- p) É de responsabilidade da Contratada o transporte dos colaboradores e dos equipamentos/ferramentas/máquinas, para a execução dos serviços;
- q) Refazer, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contando da comunicação, os serviços que forem rejeitados;
- r) Retirar dos serviços quaisquer de seus empregados que, por incapacidade técnica, ação, omissão, inconveniência de conduta ou a pedido da CONTRATANTE, seja julgado nocivo ao trabalho;
- s) Isentar a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade civil, criminal, trabalhista, tributária, fiscal, administrativa e previdenciária decorrente dos serviços objeto deste contrato;
- t) Responder por eventuais reclamações trabalhistas interpostas por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços objeto do presente contrato, desonerando a CONTRATANTE da responsabilidade solidária ou subsidiária, e assumindo o dever de indenizar a CONTRATANTE para a hipótese de esta adimplir qualquer débito a que esta não tenha dado causa;
- u) Ocorrendo algum incidente que demande atuação efetiva dos funcionários da CONTRATADA, deverá, imediatamente, o funcionário em serviço, comunicar os representantes da CONTRATANTE (ou

- pessoas por eles indicadas) e, se for o caso, as autoridades competentes, tais como Polícia Civil, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros;
- v) Pelo fornecimento de ART/RRT caso necessário; conforme solicitação da Prefeitura.
- w) Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;
- x) Fornecer as devidas Notas Fiscais nos termos da lei;

#### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Certidão de Registro e Regularidade da Empresa e do seu(s) Responsável(is) Técnico(s) e demais profissionais técnicos integrados do quadro técnico da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante. Certidão de Pessoa Jurídica e Certidão de Pessoa Física em vigência.

A proponente que não é sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar o Registro no CREA/CAU do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do CREA/CAU de Santa Catarina.

Comprovação de que a Proponente possui em seu quadro como responsável técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior das áreas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura

e Urbanismo, conforme habilitação técnica profissional necessária ao atendimento de todas as áreas de trabalho contempladas no objeto do edital.

A Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente (engenheiro civil, arquiteto e urbanista e outros) do quadro permanente se dará através do Contrato Social, em se tratando de sócio da empresa, no caso de empregado, mediante apresentação de Cópia da Carteira de Trabalho e do Livro de Registro de empregados ou Contrato de Prestação de Serviços e respectiva Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica ART/RRT de Cargo e Função emitida pelo Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU) em relação a proponente.

A empresa proponente deverá comprovar o vínculo empregatício de seus responsáveis técnicos e também dos demais profissionais que compõe o quadro técnico da empresa, sendo que os responsáveis técnicos devem integrar o quadro permanente da empresa conforme apresentado no item anterior, e os demais profissionais podem apresentar declaração de indicação e aceitação de inclusão na equipe técnica da proponente, com firma reconhecida e apresentar contrato de prestação de serviços entre o técnico e a empresa licitante válido pelo período de vigência do Contrato e respectiva ART/RRT de Cargo e Função emitida pelo Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU) em relação a proponente.

Quanto a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função, fica dispensada sua apresentação o profissional que constar como responsável técnico da proponente na Certidão de Pessoa Jurídica do Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU).

Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional: A empresa proponente deverá apresentar 2 (dois) ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitido(s) pelo CREA/CAU em nome da empresa proponente e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), pertencente ao quadro permanente da empresa, comprovando a execução dos serviços técnicos com



características equivalentes com o objeto deste edital, tanto em qualidade, quanto em quantidade comprovando a execução em serviços semelhantes.

O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT de referência, data e condições de sua execução e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

- Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

**VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:** conforme cotações de preços realizadas no mercado.

**ESTIMATIVA DE CUSTO:** R\$ 420.000,00 (Quatrocentos e vinte mil reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá vigência de 01 (um) ano.

Xanxerê, 30 de março de 2022.

Ciente: \_\_\_\_\_

Oscar Martarelo  
Prefeito Municipal

Secretário de Administração e  
finanças.

\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto Peretti

\_\_\_\_\_  
Leandro Marzari Silva  
Secretário de Obras Transportes e  
serviço.

**VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ENGEXAN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES	AG PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.	ADAIR JOSE LEMOS	MÉDIA DE PREÇOS	PREÇO MÁXIMO ACEITO	TOTAL
7000 Horas	<p><b>Horas/Funcionário para</b> Prestação de Serviços de mão de obra para reparos:</p> <p>Manutenção hidráulica (água e esgoto): troca de pias e torneiras, substituição de vasos sanitários e caixas de descarga, troca de encanamento, conserto de vazamento e falta de água, substituição de válvula, torneira boia, dentre outros serviços relacionados a manutenção hidráulica solicitados pela Secretaria. Substituição de tubos em vias públicas.</p> <p>Manutenção em alvenaria/ carpintaria: conserto e manutenção de portas e janelas, pinturas, conserto de telhados e calhas, limpeza de calhas, instalação de cortinas e quadros, impermeabilização, requadro, conserto de abas, troca de foro, substituição de telhas de barro/fibrocimento/concreto, conserto de cerca/telas, dentre outros serviços relacionados a manutenção em alvenaria/ carpintaria solicitados pela Secretaria.</p> <p>Manutenção elétrica: instalação de tomadas, interruptores, fiação, disjuntores, troca de lâmpadas e calhas, instalação de canaletas, revisão da parte elétrica, dentre outros serviços relacionados a manutenção elétrica solicitados pela secretaria.</p>	R\$ 80,00	R\$ 65,00	R\$ 75,00	R\$ 73,33	R\$ 60,00	R\$ 420.000,00

