



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento visa estabelecer os critérios e especificações que nortearam o respectivo processo para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE DIVERSOS PROJETOS DE ENGENHARIA A SEREM UTILIZADO POR DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município não tem em seu quadro de funcionários profissionais capacitados para a elaboração de Projetos. Necessitando de contratação deste, para que seja realizado as elaborações de projetos para atender a demanda do Município.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS, NORMAS DE EXECUÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descriminação dos itens e valores estimados:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Vlr. Un.	Valor Total
1	PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA DE CONCRETO	12	UN	R\$ 1.978,91	R\$ 23.746,92
2	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS	5	UN	R\$ 2.876,42	R\$ 14.382,10
3	PROJETO EXECUTIVO DE GASES MEDICINAIS	8	UN	R\$ 1.814,49	R\$ 14.515,92
4	PROJETO EXECUTIVO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	12	UN	R\$ 2.201,76	R\$ 26.421,12
5	PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA METÁLICA	15	UN	R\$ 1.924,98	R\$ 28.874,70

3.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 107.940,76 (Cento e sete mil novecentos e quarenta reais e setenta e seis centavos)**, conforme pesquisa de preços constantes anexa ao DFD e ETP.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, no qual conste os seus responsáveis técnicos;
- b) Certidão de Registro da pessoa física responsável pela realização dos serviços no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, juntamente com a comprovação de que é sócio ou proprietário da empresa, inscrito no contrato social ou equivalente ou que pertença ao quadro de funcionários da empresa mediante registro na carteira de trabalho ou contrato de trabalho registrado em Cartório;

4.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro estadual de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela RFB e PGFN - Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste Processo Licitatório, se outro prazo não constar do documento.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

5.1.1. A vigência da presente Ata poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.1. A ata não poderá ser prorrogada quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços de Elaboração de Projetos, deverão ser realizados conforme solicitação da Secretaria requisitante mediante emissão e recebimento da Ordem de Serviços e Projeto Arquitetônico.

6.2. A empresa vencedora será responsável pela elaboração de projetos executivos de arquitetura e engenharia, estudos preliminares, memoriais descritivos, cadernos de especificação técnica, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro destinados a execução da obra e anotação de responsabilidade técnica (ART).

6.3. Os arquivos deverão ser enviados no e-mail da Secretaria requisitante.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo para efetuar os serviços será de no máximo **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Ordem de Serviços e Projeto Arquitetônico.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente a prestação de serviços, será efetuado **em até 15 (quinze) dias, mediante execução dos serviços e emissão das respectivas Notas Fiscais.**

8.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente em nome da empresa vencedora desta licitação.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

8.4. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

8.5. A Nota Fiscal deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de acelerar o trâmite da prestação de serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

8.7. O órgão gerenciador poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) Exercer a Gestão e Fiscalização da execução contratual através de seus representantes.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na ata de registro de preços.
- f) Notificar a empresa contratada a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



- g) Fiscalizar e acompanhar a execução da ata de registro de preços segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. DO FORNECEDOR

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- e) Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Indicar preposto para representá-lo durante a vigência da ata de registro de preços.
- h) Considerar que a ação da fiscalização do órgão gerenciador não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Limeira do Oeste.
- j) Acatar todas as orientações do Município de Limeira do Oeste, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- l) Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão gerenciador.
- m) Comparecer à sede da contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.
- n) Comprovar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, a origem dos produtos entregues.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



10.2. 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.

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

11.5. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Fica neste ato designado o Engenheiro Civil **Moises de Oliveira Tex**, como Gestor da Ata de Registro de Preços.
- b) O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
- c) O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- d) O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, 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.
- e) O gestor da ata de registro de preços 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 Federal nº 14.133/2021.
- f) O gestor da ata de registro de preços 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.

11.6. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Fica neste ato designado a Engenheira Civil **Pamela Anselmo de Queiroz**, como Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- b) O fiscal indicado acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal indicado emitirá notificações para a correção da execução na ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal informará ao gestor da ata de registro de preços, 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.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
- f) O fiscal da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



g) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas a empresa contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a empresa contratada der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 10.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa:
 - i. Moratória de 0,033% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - ii. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata de registro de preços, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - iii. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
 - iv. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor da ata de registro de preços.
 - v. Compensatória, para a inexecução total da ata de registro de preços prevista na alínea “c” do subitem XXX, de 10% a 20% do valor da ata de registro de preços.
 - vi. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor da ata de registro de preços.
 - vii. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor da ata de registro de preços.

12.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão gerenciador. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão gerenciador ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o órgão contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.7. A personalidade jurídica da empresa contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000



13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento de 2024:

DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO - FICHA: 75, 138, 150, 223, 334, 357, 365, 397, 421, 542, 545.

FONTE DE RECURSO: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,

Limeira do Oeste – MG, 02 de maio de 2024.

EDIMILSON PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração