



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Planejamento

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã**

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã**

Se faz necessária por diversos motivos que visam atender aos interesses da Prefeitura Municipal de Tupanciretã.

É necessário este serviço para eliminar o transbordamento da calha existente, pois a mesma é insuficiente pelo dimensionamento do telhado, para as águas pluviais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã**

A contratação dos serviços para a realização da obra licitada deverá observar as etapas de serviços preliminares, materiais, equipamentos e execução dos serviços, obedecendo as especificações do projeto elaborado pelo Engenheiro do Município, contendo Memorial



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

Descritivo, Orçamento, Cronograma Físico Financeiro e Plantas, nos termos , art. 6º, inciso XXV, da Lei Federal nº 14.133 / 2021.

A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XXIX, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133 / 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de uma empresa para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã.**

O presente memorial descritivo tem por finalidade descrever e especificar, quais os materiais, onde e como serão empregados na contratação de uma empresa para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã.**

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O Memorial Descritivo tem por objetivo descrever sucintamente a obra, especificar os materiais e técnicas a serem empregadas na execução dos serviços, e complementar as informações que não puderem ser colocadas nas plantas. Todo e qualquer material empregado e serviço executado nesta obra deverá ser de boa qualidade, ficando estabelecido que os materiais e os serviços deverão obedecer à normas, especificações e métodos da ABNT. Os projetos e especificações não poderão ser alterados sem prévia autorização do autor dos projetos. Todas as despesas relativas às ART s, impressões, instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da Contratada. Para que o abastecimento de água e luz no canteiro seja utilizado, deverá ser providenciada a ligação com às redes já disponíveis no local pela contratada. A empresa manterá no canteiro de obras um Diário de Obras para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações. Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam os especificados, materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização, com a devida mão de obra qualificada e em tempo hábil para que não venham a



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

prejudicar o cronograma global dos serviços, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato. Deverá ser realizada, pela empresa licitante, minuciosa vistoria ao local onde serão desenvolvidos os serviços, para que, o proponente tenha conhecimento das condições ambientais e técnicas em que deverão se desenvolver os trabalhos, inclusive relativamente às instalações provisórias.

- Retirada da calha existente.
- Retirada do condutor frontal de 100,00 mm.
- Fabricação e montagem de uma calha em chapa galvanizada, nº 24, com comprimento de 19,00 metros, largura de 30,00 cm e altura de 18,00 cm.
- Colocação do condutor de 200,00 mm, substituindo o de 100,00 mm.
- Construção de duas caixas de inspeção nos dois condutores, no novo e no existente, em alvenaria de tijolos maciços, com comprimento de 60,00 cm, largura de 50,00 cm e profundidade de 50,00 cm.
- A caixa de inspeção da frente terá uma grade metálica e na caixa dos fundos, tampa de concreto.
- Arrumar calha de 2,10 metros em frente da churrasqueira.
- Limpeza final da obra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para **substituição da calha (material e mão de obra) existente no prédio do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial Dr. Júlio Toshi Casarin, localizado na Rua Medianeira, nº 220, no Bairro Beck, nesta cidade de Tupanciretã.**

Se faz necessária por diversos motivos que visam atender aos interesses da Prefeitura Municipal de Tupanciretã.

É necessário este serviço para eliminar o transbordamento da calha existente, pois a mesma é insuficiente pelo dimensionamento do telhado, para as águas pluviais.

São obrigações da Contratante:

- Permitir que os funcionários do proponente vencedor possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado.
- Notificar por escrito ao proponente vencedor, a ocorrência de eventual imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

- Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada pelo Engenheiro do Município.

São obrigações da Contratada:

- Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas do memorial descritivo e nos prazos determinados no Cronograma Físico Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, o proponente vencedor ficará sujeito à multa estabelecida no Edital.
- Propiciar o acesso da fiscalização do Município aos locais onde serão realizados os serviços para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da fiscalização do Município não exime o proponente vencedor de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- Prestar manutenção da obra, durante o período de garantia.
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação dos defeitos pelo Município.
- Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pelo Município.
- Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, o proponente vencedor ficará sujeito à multa estabelecida no edital.
- Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- **O responsável técnico da empresa** deverá acompanhar a execução dos serviços, comparecendo no local da obra o período mínimo de horas estipuladas na planilha orçamentária e no memorial de cálculo de quantitativos.
- Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam as especificações constantes no Projeto Técnico.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município 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.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.



DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO:

Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do serviço, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar, segundo a extensão da falta ensejada as seguintes sanções, observando o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133 / 2021.

I – Advertência.

II – Multa.

III – Impedimento de licitar e contratar.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A Contratação poderá ser rescindida pelo Município Contratante por qualquer uma das situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133 / 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado em regime de empreitada global, observando as etapas de serviços preliminares, materiais, equipamentos e execução dos serviços, bem como obedecendo as especificações do Projeto Básico que contém Memorial Descritivo, Orçamento, Cronograma Físico Financeiro e Planta.

5.1 O prazo para entrega dos serviços é de 4 (quatro) meses, contados a partir da ordem de início da obra.

5.2 Os serviços serão realizados na Rua Major Antônio José da Silveira esquina com a Rua Frei Galvão, Centro.

5.3 Os serviços serão recebidos, no prazo de 4 (quatro) meses, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante neste termo de referência e na proposta.

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) mes, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o sub-item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

5.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita entrega do contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto artigo 13 do Decreto Municipal nº 6545/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Tupanciretã, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

O acompanhamento e a fiscalização dos serviços licitados serão de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 30601 / 2024, composta pelos servidores abaixo, conjuntamente com o responsável técnico do Município, Eng. Civil Paulo Roberto Rad.

Gestor de Contrato: Ramonny Ferreira Thones - Secretária Municipal de Saúde

Fiscal de Contrato: Diaine Aparecida dos Santos Vieira - Enfermeiro

O proponente vencedor prestará garantia ao Contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, sendo que a emissão do termo de início da obra fica condicionada a apresentação desta garantia contratual.

Caberá ao proponente vencedor optar por uma das modalidades de garantia abaixo enumeradas:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) Seguro-Garantia
- c) Fiança Bancária.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços do cronograma físico financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal, isenta de erros, e devidamente liberada pelo setor competente, através de depósitos em conta bancária fornecida pela contratada;

7.2 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município;

7.2.2 Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverá vir discriminados os valores correspondentes;



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

7.3 O CNPJ da contratada, constante da nota fiscal, deverá ser o mesmo da documentação apresentada, orçamento.

7.4 Nos pagamentos feitos pela administração, poderão ser efetuados retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente;

7.4.1 Haverá retenções do imposto de renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizados pelo Município de Tupanciretã, **a partir de 04 de julho de 2022**. Pessoa jurídica optantes pelo SIMPLES Nacional não estarão sujeitas à retenção de IR.

7.4.2 A Contratada deverá observar as regras de IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupanciretã/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido;

7.4.3 Pessoas jurídicas optantes pelo simples nacional não estarão sujeitas à retenção de IR;

7.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária;

7.6 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante **VENCEDOR DE LICITAÇÃO**, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$7.000,00 (sete mil reais)**. Valor que corresponde a material e mão de obra, preços descritos na planilha orçamentária. Empreitada global, sendo:

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santana da Boa Vista, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Tupanciretã
Secretaria do Planejamento

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

- **Órgão:** 22 – Secretaria Municipal da Saúde
- **Unidade:** 01 – Diretoria de Políticas Públicas em Saúde
- **Atividade:** 2.075 – Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 4220 – CAPS
- **Código da Despesa:** 6582 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Tupanciretã/RS, 29 de maio de 2024.

Paulo Roberto Beck Rad
Coordenador de Projetos
Matricula nº 71501



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 50FD-DBBB-27D3-487F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DIAINE APARECIDA DOS SANTOS VIEIRA (CPF 621.XXX.XXX-87) em 09/07/2024 08:48:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAMONNY FERREIRA THONES (CPF 031.XXX.XXX-26) em 09/07/2024 09:09:38 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/50FD-DBBB-27D3-487F>