



**Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo: 13010/2025

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra para substituição de tela antipássaro do Mercado Público Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:

1.2.1. Serviço com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e amplamente ofertados por diversas entidades empresariais.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir da ordem de inícios dos serviços.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

1.5. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação deve ser realizada considerando:

- a) Considerando a realização do evento Festival do Mar – FESTIMAR, com início programado para 10 de Abril de 2025.
- b) Considerando o adiantado estado de decomposição das telas existentes,
- c) Considerando a necessidade de zelar e promover o patrimônio histórico e cultural:
- d) Considerando a necessidade de promover o turismo e o comércio no Município:

2.2. O Município do Rio Grande/RS está com o Plano de Contratações Anual em execução.

2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços descritos no item 1, conforme as seguintes condições específicas:

3.1.1. Serviços de natureza não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra para substituição das telas antipássaros da Doca do Mercado Público Municipal.

3.1.2. As telas substituídas devem ser removidas e descartadas em local próprio para este fim.

3.1.3. Tela em polietileno com proteção UV e Antioxidantes, permitindo maior durabilidade ao material.

3.1.4. As telas deverão estar dispostas sem vãos que permitam a entrada de pássaros.

3.1.5. Devem estar fixadas de maneira uniforme e firme, oferecendo resistência as intempéries do clima.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Prefeitura Municipal
do **RIO GRANDE**

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a metragem da doca do mercado.

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

FORNECEDOR	VALOR ORÇADO
Rejane Maria Henriques Dalbon CNPJ: 12768526/0001-03	9.300,00
Giancarlo dos Santos Clain CNPJ: 16.920.071/0001-42	14.000,00
CONSTRUCOST LTDA CNPJ: 01.814.959/0001-23	8.000,00

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 3.3.1. é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS:

4.1. À título de pagamento a empresa que efetuou os serviços deverá apresentar:

4.1.1. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver:

4.1.3 a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.6. DECLARAÇÃO para fins de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5. VISTORIA:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO

Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 13:00 horas às 17:30 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.1. Os interessados em realizar a visita deverão agendá-la junto a Secretaria de Município da Agricultura e Pecuária, com prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, pelo Telefone (53) 3233.8430 ou diretamente no endereço Rua Conselheiro João Alfredo 532, em horário de expediente externo das 13:00 hs às 17:30 hs de segunda a sexta feira.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É facultado a apresentação de declaração de que conhece o local e as condições para a realização do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, contados a partir da ordem de inícios dos serviços.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Mercado Público Municipal, sito á Praça Xavier Ferreira nº 444, Centro nesta..

6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.3.1. Os serviços deverão ser realizadas nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, adaptando horário de serviços, para que o funcionamento do Mercado Público não seja comprometido.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. A proposta deverá ser feita pelo valor global para substituição das telas antipássaros da Doca do Mercado Público Municipal, e deverão estar incluídos todos os custos para instalação, bem como acabamento .

8. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

8.1. O prazo de garantia dos serviços, é de, no mínimo, 12 (doze meses), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.10. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO

Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

9.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento só será efetivado após o recebimento definitivo dos serviços e com a apresentação dos documentos elencados no item 04 deste Termo.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação do término de serviço por parte da empresa responsável, mediante os seguintes requisitos:

11.1.1. A SMAP realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal do Serviço comunicar a Gerência Administrativa do aceite ou não do serviço.

11.1.2. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. A empresa responsável pelo serviço fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelo Fiscal do Serviço.

11.2. O recebimento definitivo cabe ao Secretário da SMAP – Ordenador de Despesas

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, a contar da total execução do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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 14.133/2021, 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

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

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

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO**

**Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE**

11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inc. I e II da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para o Município.

12.2. Para fins de pagamento, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação.

12.3. Previamente, a Administração SMAP verificará o eventual descumprimento das condições para habilitação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou encaminhados diretamente.

12.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



**Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GERÊNCIA DE ABASTECIMENTO**

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria de Município da Pesca, Agricultura e Cooperativismo

03 – Superintendência de Cooperativismo e Abastecimento

20 – Agricultura

605 – Abastecimento

0005 – Foco no Desenvolvimento do Setor Primário

2222 – Manutenção do Fundo do Mercado Municipal

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terc.- Pessoa Jurídica

3.3.90.39.16.00.00.00- Manutenção e Conservação de Bens

Imóveis Código reduzido: 985

Vínculo: 7591824

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Município do Rio Grande/RS, 21 de Março de 2025.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!