

## TERMO DE REFERÊNCIA

### (01) JUSTIFICATIVA

1.1 A Secretaria de Administração juntamente com as demais secretárias do Município de Pinheiro Preto, diante a necessidade periódica nos departamentos dos setores públicos de ter a disposição empresa para prestar serviços de serviços hidráulicos se faz necessário efetuar a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais comuns na área hidráulica e de manutenção em geral.

### (02) OBJETO

O presente processo tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS COMUNS NA ÁREA HIDRÁULICA, conforme descrição: Os serviços a serem prestados consistirão na assistência técnica na parte hidráulica em geral a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, tais como, instalação de bóias de nível água, manutenção bomba de rede de esgoto e demais serviços pertinentes a parte hidráulica das dependências pertencentes a prefeitura municipal (unidade de saúde, escolas, garagem, ginásio, pipas etc...), trocas e manutenção de fechaduras, pequenos reparos gerais, incluindo rede de água, bem como outros compatíveis com o objeto da presente licitação. As horas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

SECRETÁRIA	HORAS ESTIMADAS	HORA TRABALHADA (R\$)	TOTAL (R\$)
Secretaria de administração	250	R\$ 58,33	R\$ 14.582,50
Secretaria de saúde	300	R\$ 58,33	R\$ 17.499,00
CRAS	30	R\$ 58,33	R\$ 1.749,90
Secretária de educação	900	R\$ 58,33	R\$ 52.497,00
Secretária de agricultura	300	R\$ 58,33	R\$ 17.499,00
Secretária de transportes	200	R\$ 58,33	R\$ 11.666,00
Secretária de Urbanismo	200	R\$ 58,33	R\$ 11.666,00

### (03) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1 - O prazo de execução do serviço é de até 02 dias após emissão da autorização de fornecimento pela secretaria requisitante.

3.2 - Todas as despesas com a execução do serviço correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

3.3 - A não execução dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

3.4 - A execução dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

3.5 - O contratado é obrigado 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 de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.



#### (04) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1 - A garantia dos itens e serviços deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

#### (05) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

5.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo dos Secretários:

- a) Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Karina Chiarani Faccin, telefone (49) 3562 2003, e-mail: edu@pinheiropreto.sc.gov.br
- b) Secretário Municipal de Transporte e Obras Fabio Junior Gessi, telefone (49) 3562 1168, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br
- c) Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Agustinho Panceri, telefone (49) 3562 2023, e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br
- d) Secretária Municipal de Saúde, Ivanete Simionato Bado, tel:(49) 3562 1494, e-mail: saude@pinheiropreto.sc.gov.br
- e) Secretária Municipal de Administração Fabiana Orçatto, telefone (49) 3562 2000, e-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br
- f) Secretário Municipal de Turismo e Limpeza Pública, Maurício Chelest, telefone (49) 3562 1414, e-mail: turismo@pinheiropreto.sc.gov.br.

5.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### (06) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

6.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

6.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

**6.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.**



6.3.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.

6.3.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

6.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.

#### **(07) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

7.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

7.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

#### **(08) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1. – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

8.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

8.2 – Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

8.2.1 - Ficar sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.


8.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

8.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplimento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

8.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

#### **(9) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 – O julgamento deverá ser por item.



**(10) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

10.1 – Orçamentos recebidos sendo valor médio orçado de R\$ 58,33 hora trabalhada

**(11) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**


11.1 - Ficará a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

**(12) Prazo de vigência contrato**

12.1 – A vigência do ata de registro de preços será da assinatura até 12 (doze) meses.

  
Karina Chiarani Faccin

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

  
Fabio Junior Gessi

Secretário Municipal de Transportes e Obras

Agustinho Panceri  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

  
Fabiana Orçatto

Secretária Municipal de Administração

  
Ivanete Simionato Bado  
Secretária Municipal de Saúde

  
Mauro de Azevedo

**cotar@pinheiropreto.sc.gov.br**

---

**De:** cidimar.rosa@bol.com.br  
**Enviado em:** quinta-feira, 25 de fevereiro de 2021 20:38  
**Para:** cotar@pinheiropreto.sc.gov.br  
**Assunto:** RE: CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS HIDRAULICOS  
**Anexos:** ORCAMENTO hidralica.docx

segue anexo

---

**De:** cotar@pinheiropreto.sc.gov.br  
**Enviada:** 2021/02/25 13:52:47  
**Para:** cidimar.rosa@bol.com.br  
**Assunto:** CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS HIDRAULICOS

Boa Tarde.

Solicito por gentileza, Orçamento para prestação de Serviços de Mão de Obra para Serviços Hidraulicos em todas as secretarias do município de Pinheiro Preto para 2.021/2022.

Valor hora Trabalhada : R\$

Aguardo retorno.

Atenciosamente,

**Ligiane Zago Silva**

Analista de licitações e Atos Adm

Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto

(49) 3562 2039



# AMBIENTE DECORACOES

Cidimar da rosa me

CNPJ.11.312.247/0001-60 INSC. 25.791.495-1

RUA DA PAZ 43 Bairro: SÃO CRISTOVAO Fraiburgo SC

Email: cidimar.rosa@bol.com.br Tel. 9.9904-6535

Orçamento cliente; prefeitura de pinheiro preto

PRODUTO	QTDE	V. UNIT	TOTAL
Serviços de Mão de Obra para Serviços Hidraulicos(hora homem)	01	50.00	50.00
		Total	50.00

FRAIBURGO 25 de fevereiro de 2021

Cidimar da rosa

**ORÇAMENTO:**

Objeto: **contratação de serviços técnicos profissionais hidráulicos.**

**2. PROPONENTE:** Rodrigo Antonio Nels 052 949 539 27

CNPJ/CPF Nº: 22.151.015/0001-93  
ENDEREÇO: Rua Avenida Castelo Branco, 34, Centro  
TELEFONE: (49) 99150 8447  
E-MAIL: diogo.nels@gmail.com

**3. PREÇOS COTADOS POR HORA:**

a) R\$ 60,00 (sessenta reais) hora/serviços hidráulicos.

Roberto Lute, 03, de Março de 2021.

Rodrigo A Nels

**ORÇAMENTO:**

Objeto: contratação de serviços técnicos profissionais hidráulicos.

2. PROPONENTE: Valdeir Jose Gonçalves

CNPJ/CPF Nº: 20.180.590/0001-99

ENDEREÇO: Estrada Samba Primavera Baltador Amburo Preto

TELEFONE: (49) 991545287

E-MAIL: VALDEIR.VJ@HOTMAIL.COM

**3. PREÇOS COTADOS POR HORA:**

a) R\$ 65,00 (Dezenove e 00/100) hora/serviços hidráulicos.

Amburo Preto, 05 de março de 2021.

Valdeir Gonçalves