



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO PARA USO EM OBRAS, DEVERÁ REALIZAR PEQUENOS SERVIÇOS DE PINTOR, PEQUENOS REPAROS E SERVIÇOS DE MARCENARIA A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, conforme segue abaixo:

1.1 – Quantidade estimada para cada secretaria:

ITEM	SECRETARIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	DESCRIÇÃO	MÉDIA VALOR ORÇADO HORA	Valor total por secretaria
1	saúde	800	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	31.424,00
2	administração	100	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	3.928,00
3	Educação Fundamental I	200	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	7.856,00
4	Educação Educação Infantil	200	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	7.856,00
5	Educação Creche	200	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	7.856,00
6	transportes e obras	300	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	11.784,00
7	agricultura	100	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	3.928,00
8	Desenvolvimento Urbano	500	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	11.784,00
9	turismo	500	serviço de pedreiro marceneiro e pintor	R\$ 39,28	11.784,00

1.2 - A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias de Municipais, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.3 - Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

1.4 - Os serviços serão de forma parcelada e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.



- 1.5 - Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras
- 1.6 - Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.
- 1.7 - Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.
- 1.8 - O pagamento será feito em até 30 (TRINTA) dias após a entrega com a nota fiscal.
- 1.9 - Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão também por nossa conta e risco.
- 1.10 - Prazo de validade da presente proposta da data estipulada para sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.

1.11 - MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS:

1.11.1 APRESENTAÇÃO

Este relatório tem pôr objetivo estabelecer as bases fundamentais para a contratação de empresa especializada em mão de obra na construção civil, especialmente serviços de pedreiro e pintor

1.11.2 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços e o controle das horas efetivamente trabalhadas ficará a cargo da Prefeitura do Município de Pinheiro Preto.

A fiscalização poderá exigir da EMPREITEIRA a substituição de qualquer profissional do canteiro de obras desde que verificada a sua incompetência para a execução das tarefas, bem como hábitos de conduta nocivos à boa administração. A EMPREITEIRA deve ter pleno conhecimento dos serviços a serem executados em todos os seus detalhes, submetendo-se inteiramente às normas de execução, obrigando-se pelo perfeito funcionamento e acabamento final dos serviços, sendo imprescindível visitar o local onde será edificada a obra.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Selecionar e mobilizar seus empregados, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do serviço, comprometendo-se a utilizar técnicos especializados com experiência nesse tipo de trabalho.

2.2 Colocar à disposição da CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO todas as informações e documentação técnica e administrativa, necessárias para que a CONTRATANTE/e ou



FISCALIZAÇÃO exerça o direito que lhe é inerente de acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços, bem como manter a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO tempestivamente informada sobre qualquer evento que possa comprometer, no todo ou em parte, a execução da obra. Todos os preços especificados no orçamento compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

2.3 Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela CONTRATADA na execução das obras. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

2.4 Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

3. DOS SERVIÇOS.

3.1 – PEDREIRO:

3.1.2 Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

- Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra.
- Efetuar a remoção do entulho da obra.
- Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas.
- Controlar o nível e o prumo das obras em geral.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.
- Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro).
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.2- PINTOR

3.2.1 Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.



- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

3.3 MARCENEIRO

Execução de pequenos serviços, reparos em móveis e o que for necessário fazer na área de marcenaria.

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços deverão ser prestados, quando solicitada por cada setor responsável após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município

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

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

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

4.5 Se o equipamento/máquina estiver no interior, o deslocamento para a remoção do pneu será a expensas do licitante.

4.6 Caso a empresa vencedora tenha estabelecimento para prestação do serviço fora da sede do município de Pinheiro Preto, deverá realizar, às suas expensas, o transporte dos materiais/equipamentos necessários para a realização do serviço solicitado.

4.7 A empresa vencedora do certame deverá fornecer relatório mensal detalhado de serviços prestados, ou sempre que solicitada.

4.8 Salvo justificativa apresentada pela contratada, os serviços indicados deverão ser prestados em até 24hs (vinte e quatro horas) contado da ordem de serviço.

4.9 A administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições. As quantidades são estimativas, podendo o governo municipal contratá-los em quantidades maiores, menores ou ainda não contratá-los.

4.10 A validade do presente registro de preços será até 12 meses, a contar da data da assinatura da ata de registro de preços.

4.11 - 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.

(05) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

5.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo dos Secretários a seguir, Fabiana Orçatto; Karina Chiarani Faccin, Mauricio Chelest, Fabio Junior Gessi, Agostinho Panceri.

- a) telefone (49) 3562 2000, e-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br
- b) telefone (49) 3562 2003, e-mail: edu@pinheiropreto.sc.gov.br
- c) telefone (49) 3562 1168, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br
- d) telefone (49) 3562 2000, e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br
- e) telefone (49) 3562 2000, e-mail: turismo@pinheiropreto.sc.gov.br
- f) telefone (49) 3562 1494, e-mail: saude@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 entrega, instalações, desinstalações e recebimento definitivo, 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, 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 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob N° 82.827.148/0001-69.



6.3.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob o N° 10.642.703/0001-77.

6.3.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob o N° 15.635.811/0001-36.

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: 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 adimplemento a que se referir.

(07) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, 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 prestação dos serviços e 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.

8.2.2 – Ficar sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

8.3 – Serão recusados os serviços prestados com má qualidade 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 prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

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.

(09) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

09.1 – O julgamento deverá ser por hora.

(10) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

10.1 - Conforme orçamentos anexos.

(11) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Ficará a cargo da Contabilidade.

(12) Prazo de vigência contrato

12.1 – Até doze meses da assinatura da ata de registro de preços.

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

Mauricio Schelest
Secretária Municipal de Urbanismo