

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/21)

1- ORGÃO INTERESSADO

1.1 - Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1- O Presente Termo de Referência trata de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS PARA EXECUÇÃO DA PINTURA GERAL DO ESTÁDIO DE FUTEBOL O FERREIRÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA.**

2.2- Descrição do Objeto conforme projeto Básico em Anexo;

2.3. O valor ofertado deve constar conforme tabela de preços constantes do Projeto Básico;

2.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos com encargos sociais, trabalhistas, tributos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à realização do Serviço, inclusive quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

3 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Estádio de Futebol “O Ferreirão” se encontra em situação crítica, devido as patologias e degradação que vem sofrendo ao longo do tempo pela falta de manutenção e conservação. Serão necessários a realização de serviços pintura geral nas cores predominantes do município.

A população alvo a ser atendida com esse empreendimento, será os todos os atletas, desportistas e amantes do esporte em geral.

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇO COMUNS

4.1 - Os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5 – SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Prestar Serviços objeto deste, nas condições previstas nas planilhas apresentadas no Projeto Técnico em anexo.

5.2. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

5.3. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação das áreas objeto do presente termo, destinadas para este fim, observando:

7.1.1. Condições Gerais:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

b) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

c) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

d) Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato.

7.1.2. Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;

d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

e) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, que eventualmente forem disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, serem devolvidos em condições de uso;

f) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

3.1. Do pessoal da Contratada:

a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;

b) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

c) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

d) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a Contratada deverá:

d.1) Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço,

comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de saída (Garagem Municipal);

d.2) Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, informando-lhes sobre o procedimento e instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;

d.3) Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;

d.4) Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei;

d.5) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste termo, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

e) Todas as determinações dadas pela Prefeitura Municipal ao representante citado no item d.4 serão consideradas como dirigidas à Contratada, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

g) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

h) Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.

8 – DA SUBCONTRATADA

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos conforme Boletim de Medição, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

10.2 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.3- Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

10.4- A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

f) *As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta do orçamento vigente (2024), de acordo com a seguinte dotação orçamentária:*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA

Poder: 02 – Poder Executivo

Unidade: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTOS E TURISMO

Proj/Ativ: 13.392.1301.1830.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE CULTURA E EVENTOS

Natureza da despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11 – PROPOSTA

11.1 - As descrições técnicas utilizadas no edital são características mínimas desejáveis, podendo ser oferecido produto similar de igual ou superior qualidade permitindo que os fornecedores possam ofertar produtos independentemente do

fabricante, desde que o oferecido possa ter o uso satisfatório dentro das necessidades a que se destina.

12 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 - O Prazo de Vigência da será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos de lei.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1- Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na Lei nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado;

14.2- Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.4- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Serão aplicadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

16 – DA HABILITAÇÃO:

16.1. Passado o prazo de recebimento de propostas, será requerido da empresa/licitante que ofertou o menor valor, que apresente as documentações abaixo descritas, para averiguação de sua regularidade, se comprovada, será encaminhada os autos do presente certame a autoridade competente para que decida sobre ratificação da contratação e consequentemente a confecção do respectivo Contrato.



a) Da Habilitação Jurídica:

a.1) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor (consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

a.4) 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;

a.5) Documento (s) oficial (is) com foto do (s) Sócio (s) /Administrador (es);

b) Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1) Cópia do Cartão de inscrição no **CNPJ/MF**;

b.2) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Municipal** de seu domicílio;

b.3) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Estadual** de seu domicílio;

b.4) Prova de regularidade fiscal junto a **Fazenda Federal** de seu domicílio;

b.5) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

b.6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - **CNDT**;

c) Da Qualificação Econômico-financeira:

c.1) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Das Declarações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - A enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber; e

V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

E) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL:

A Empresa Licitante deverá comprovar que possui no seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, referente à obra similar, incluindo obrigatoriamente os seguintes serviços ou similares planilhados no orçamento base, apresentados na(s) Certidões de Acervo Técnico -C.A.T.'s, relativas às parcelas de maior relevância e valor significativo indicadas abaixo:

1. APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA EM PAREDES E/OU TETOS;

II – ITENS DO TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA

Comprovação pela empresa de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto do projeto, através de Atestado de Capacidade Técnica, para o órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, obras/serviços de características similares as do objeto da presente licitação, atendendo a todas as atividades técnicas específicas abaixo citadas:

1. APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA EM PAREDES E/OU TETOS;

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Serrita/PE setor de Licitações, na Rua Barbosa Lima, nº 63, Centro, no horário compreendido entre as 8h00min e às 13 horas, preferencialmente.

Fica eleito o Foro da Comarca de Serrita/PE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Serrita/PE, 23 de abril de 2024.

GUSTAVO JORGE LEMOS PEREIRA
Secretário Adjunto de Infraestrutura e Meio Ambiente