

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - SERVIÇOS

Previsão no PCA	Ação nº. 17
Nível de prioridade conforme PCA	Alto

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestar serviço de: *serralheria, com o fornecimento de materiais, objetivando suprir as necessidades dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, de natureza COMUM conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 01	QTE.	UNID.
01.	Calhas instaladas no corte de 40mm	40	m
02.	Calhas instaladas no corte de 50mm	35	m
03.	Calhas instaladas no corte de 60mm	25	m
04.	Calhas instaladas no corte de 70mm	25	m
ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 02	QTE.	UNID.
01.	Confecção de grade, porta ou portão em metalon ou painel fechado, com pintura	95	m ²
02.	Confecção de corrimão com uso de tubo de ferro de 1,5" por metro linear, com pintura	285	m
03.	Confecção de grades para bueiros	70	m ²
04.	Confecções diversas com uso de tubo de ferro por metro quadrado, com pintura	155	m ²
05.	Confecções diversas realizadas com estrutura metálica pesada com telha termoacústica com vigas I de 10", com pintura	145	m ²
06.	Confecções diversas realizadas com estrutura metálica, para vãos de 4,50m com perfil de 3", com pintura	460	m ²
ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 03	QTE.	UNID.
01.	Estrutura metálica e montagem de pontes	50	m ²
OBSERVAÇÃO:			
01. Registro ou inscrição da empresa e profissional no CREA.			

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 04	QTE.	UNID.
01.	Serviços diversos de solda, com pintura	300	horas

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 877/2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 3 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 951/2024.

1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, considerando a expectativa de consumo/necessidade anual.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Sustentabilidade ambiental: Não se aplica

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo de execução de serviços será de acordo com a demanda do serviço prestado e início do mesmo será informado na AF.

4.2. Os serviços serão prestados no endereço informado na AF.

4.3. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.4.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.4.3. O Contratado 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.4.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4.6. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

4.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5 - GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, cabendo ao contrato reparar ou refazer os serviços realizados durante esse período.

5.2. Durante o prazo de garantia contratual, o contratado poderá ser notificado para realizar reparos ou para refazer o serviço. Decorrido o prazo previsto na notificação, sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos ou refazer o serviço, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Stella Siqueira de Carvalho, Chefe de Departamento Municipal de Obras, inscrita na matrícula nº. 2458, e-mail: engenhariasrcaldas@gmail.com e telefone nº. 35 99930-2947

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO: José Francisco Silveira, Chefe de Divisão de Fiscalização, inscrito na matrícula nº. 2651, e-mail: divisaofiscalizacao@prefeiturasrc.mg.gov.br e telefone nº 35 99807-5301

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7.1. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

6.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito

Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

a) MENOR PREÇO POR LOTE

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

7.3. Os critérios de habilitação técnica para o Lote 03 a serem atendidos pela contratada serão:

7.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA, em plena validade;

7.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

8 – REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

9 – OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

9.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

9.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

9.1.6. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação

pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 – AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

10.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

10.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

10.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

10.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

10.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I – Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II – Termo de medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Chefe de Departamento requisitante;

10.4. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.1.1. Departamento de Obras:

Ficha: 315/Fonte: 1.500.99

11.1.1.2. Departamento de Saúde:

Ficha: 100/Fonte: 1.500.95

11.1.1.3. Departamento de Assistência Social:

Ficha: 68/Fonte: 1.500.99

11.1.1.4. Secretária de Educação:

Ficha: 168/Fonte: 1.500.94

11.1.1.5. Administração Geral:

Ficha: 27/Fonte: 1.500.99

11.1.1.6. Departamento de Vias Urbanas:

Ficha: 228/Fonte: 1.500.99

11.1.1.7. Departamento de Esporte e Turismo:

Ficha: 253/Fonte: 1.500.99

11.1.1.8. Departamento de Meio Ambiente:

Ficha: 330/Fonte: 1.500.99

11.1.1.9. Departamento de Estradas:

Ficha: 267/ Fonte: 1.500.99

Santa Rita de Caldas, 18 de março de 2025.



DEPARTAMENTO DE OBRAS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CALDAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Stella Siqueira de Carvalho
Chefe do Departamento de Obras