



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS/EDUCAÇÃO E ASSISTENCIA E
PROMOÇÃO SOCIAL.

[Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS AUXILIARES DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS, SERVIÇOS DE PEDREIRO E SERVENTE E MÃO DE OBRA PARA REPAROS EM CALÇAMENTOS.

2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS

Item	Descrição	Qtde. Min	Qtde. Máx	Unid	Valor Unit.	Valor Total (R\$)
01	Serviços Auxiliares de limpeza e serviços gerais para o município de Águas de Chapecó/SC, com fornecimento de mão de obra.	1 funcionário/ MÊS	360 (30 funcionários/ MÊS(Unid	R\$ 4.150,00 POR FUNCIONÁ RIO (R\$ 124.500,00 mensal)	R\$ 1.494.000, 00
02	Mão de Obra para serviços de pedreiro, carpinteiro, para serviços diversos de manutenção nos prédios e espaços públicos pertencentes ao município, incluindo serviços de: carpintaria, encanamentos, reparos em telhados e forros, manutenção interna e externa em prédios públicos, praças, pavilhões e quadras esportivas, reparos em cercas, calçadas e meio-fio.	1	6.000	HRS	R\$ 38,96	R\$ 233.760,00
03	Mão de Obra para serviços de servente de pedreiro	1	6.000	HRS	R\$ 35,166	R\$ 210.996,00
04	Mão de Obra para serviços de reparos em calçamento, COM fornecimento da pedra.	1	3.000	M²	R\$ 36,00	R\$ 108.000,00
05	Mão de obra para serviços de reparos em calçamentos, SEM fornecimento de pedra	1	3.000	M²	R\$ 26,83	R\$ 80.490,00



Valor estimado em R\$ 2.127.246,00

O município ainda não possui um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, portanto, foi utilizado uma descrição genérica para não restringir a competição e, ainda, atender à demanda municipal.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Vislumbra-se como oportuno que a licitação seja na modalidade Pregão eletrônico, por item, com o critério de julgamento menor preço, adotando o procedimento auxiliar de Registro de Preços.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação.

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.1001

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.550.0000.0036 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.540.0000.0019 - TRANSFERENCIAS FUNDEB

44 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.1001

64 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

88 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.1000

5. VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

6. JUSTIFICATIVA

Os serviços de limpeza geral e serviços gerais incluem a limpeza e manutenção de ambientes do município. Isso pode envolver a limpeza de pisos, vidros, banheiros, remoção de lixo, entre outras atividades de higienização e conservação do local; bem como outras atividades auxiliares gerais

Já os serviços de pedreiro envolvem a execução de obras civis, reparos, reformas e construções em geral. Isso pode incluir a construção de paredes, pisos, instalação de revestimentos, reparos em estruturas, entre outras atividades relacionadas à construção civil.

Ao terceirizar esses serviços, o município pode contar com profissionais especializados para realizar essas atividades de forma eficiente e sem a necessidade de contratar diretamente funcionários para essas funções, o que pode trazer benefícios como redução de custos e otimização de recursos.



7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Forma de Solicitação: A solicitação será mediante empenho.

7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução: Conforme as especificações de suas atribuições, 40 h semanais (pode ocorrer necessidade de hora-extra em casos excepcionais e mediante autorização do responsável pela pasta, que serão pagos a parte)

7.3 Condições de recebimento: Para controle de seus funcionários e comprovação para pagamento junto à emissão de nota fiscal, a empresa de serviços de auxiliares de limpeza deverá disponibilizar relógio ponto biométrico para coleta de registros de entrada e saída dos prestadores de serviço vinculados a ela, o uso de ficha ponto manuscrito só deve ser feito em situações excepcionais (falta de energia elétrica, problema no ponto biométrico), contratar funcionários conforme necessidade do Município, deverá conceder os EPIs, E UNIFORMES, conforme necessidade.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 Prazo: O fornecimento do serviço deverá ser executado em até 24 horas após o envio da Solicitação de Fornecimento.

8.2 Local: Os Serviços deveram ser prestados conforme necessidade dos Departamentos.

9. PROPOSTA

As propostas que descumprirem com o estabelecido nesse Termo de Referência, assim como valores acima do orçamento encontrado, serão desclassificadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após 15 dias após o recebimento da Nota Fiscal.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS À RETENÇÃO DE IR.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Documentação mínima exigida para o licitante **pessoa jurídica**, se enquadrada nos devidos documentos:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;



- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g) Contrato social;
- h) Cartão CNPJ;
- i) declaração de:
 - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - () Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
 - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
 - 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 8.213/91, se couber;
 - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e
 - Ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
 - Não compõe nenhum integrante em seu quadro societário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; do Município de Águas de Chapecó/ SC.
- j) Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação para empresas públicas ou privadas.
- k) ser registrada no CRA

Qualificação Técnica - Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação para empresas públicas ou privadas.

Cadastro no CRA-SC CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA

.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.

A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.



Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das orientações da Secretaria competente.

A empresa de serviços de auxiliares de limpeza deverá disponibilizar relógio ponto biométrico para coleta de registros de entrada e saída dos prestadores de serviço vinculados a ela, o uso de ficha ponto manuscrito só deve ser feito em situações excepcionais (falta de energia elétrica, problema no ponto biométrico), contratar funcionários conforme necessidade do Município, deverá conceder os EPIs, E UNIFORMES, conforme necessidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Cabe à Contratante:

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.

13.2 A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 191/2023:

Gestor de Contratos: a) Genor Antônio Moterle. – Matrícula nº 11.097.

Os **Fiscal de Contrato, pela Secretaria de Obras e Serviços Urbano :**

Claudir Bortolanza – Matrícula nº 11.383.

Secretaria de Educação, Cultura: Neli Aparecida Gai Pereira – Matrícula nº 11.294

Secretaria de Assistência, Habitação e Promoção Social: Jéssica Simões Pires Guidoni – Matrícula nº 11.124



14. PENALIDADES

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Termo de Referência elaborado a partir do ETP Nº 01/2024 da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Ao terceirizar esses serviços, o município pode contar com profissionais especializados para realizar essas atividades de forma eficiente e sem a necessidade de contratar diretamente funcionários para essas funções, o que pode trazer benefícios como redução de custos e otimização de recursos.

Águas de Chapecó, 23 de julho de 2024.

Alvocir Guidoni
Secretário de Obras e Serviços Urbanos
Mat - 11.370

Jéssica Simões Pires Guidoni
Secretaria de Assistência Social
Matrícula nº 11.124

Neli Aparecida Gai Pereira
Secretária de Educação e Cultura.
Matrícula nº 11.294