



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Reposição de Rede, Tubo de PVC 110mm no Complexo Administrativo – Avenida Eduardo Roberto Daher nº 1135 - Centro.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este presente documento tem por objetivo estabelecer requisitos técnicos, definir materiais e normatizar a execução de serviços para Reposição de rede e tubo de PVC no Complexo Administrativo, nas formas estabelecidas no Termo de Referência, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da **Reposição de Rede, Tubo de PVC 110mm** no Complexo Administrativo, será para execução de nova rede, que por sua vez foi identificado conexões rompidas, tendo em vista que o abastecimento de água no Bloco A encontra-se interrompido considerando o ocorrido, que por sua vez está causando transtornos perante os servidores e Munícipes que comparecem até a recepção localizada no Bloco A, visto não possuírem banheiro e água para utilização.

4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA

4.1. A escolha de nova rede de tubo é a melhor solução a ser adotada, considerando ser uma rede de distribuição profunda e seu alcance é de difícil acesso, portanto optou-se por realizar a troca para ser executada apenas uma vez.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 6 (seis) meses contados da sua assinatura, de acordo com os termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECCERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução da obra deverá ser de 2 (dois) meses, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, em remessa única, fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, deverá comprovar sua regularidade apresentando a seguinte documentação:

- 7.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor, quando houver.
- 7.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pelo Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e que abrangem inclusive as contribuições sociais);
- 7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;
- 7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.
- 7.7. A Contratada deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

7.8. A Contratada deverá apresentar comprovação de vínculo profissional, devendo o mesmo estar registrado no CREA da empresa de acordo com Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (CREA) e se responsabilize pela execução dos serviços.

7.8.1. A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8. REQUISITOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração de acordo com os termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado (quando solicitado) pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

9. QUALIDADE NA EXECUÇÃO

9.1. A mão-de-obra empregada deverá ser com o devido primor de qualidade, onde a empresa ficará obrigada a demolir e refazer todos os trabalhos rejeitados pela fiscalização desde que não estejam de acordo com os memoriais e projetos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

9.2. Quaisquer alterações, só serão permitidas quando autorizadas por escrito pela fiscalização, devendo ser devidamente registradas as principais ocorrências que caracterizam o andamento das obras, solicitações, respostas às solicitações feitas à fiscalização, sendo todas as medidas conferidas no local.

9.3. A contratada providenciará os projetos complementares que se fizerem necessário para o bom andamento e conclusão dos serviços.

10. RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONSTRUTIVAS

11.1. Os serviços constantes deverão ser executados obedecendo-se rigorosamente às especificações técnicas de serviços da PMIS e as Normas Brasileiras da ABNT.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

13.DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO

13.1. DA MEDIÇÃO:

13.1.1.1. A aceitabilidade da obra está condicionada à correta execução do Objeto, ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização, e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT e do Município.

13.1.1.2. As medições serão aprovadas mediante apresentação no protocolo central da Prefeitura, de acordo com as condições previstas no cronograma Físico-financeiro e Atestadas após análise técnica do Engenheiro Fiscal responsável.

13.1.1.3. Caberá à empresa contratada informar à fiscalização sobre o andamento dos serviços bem como término dos mesmos para efeito de supervisão e consequente elaboração da medição. Todo serviço executado bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos juntamente com a medição protocolada.

13.2. DO PAGAMENTO:

13.2.1.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços e a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

14.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta conforme o art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do regime da execução e do critério de julgamento de **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

15. ESTIMATIVA DE VALORES

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.243,04 (Dezessete mil duzentos e quarenta e três reais e quatro centavos)**, conforme preço unitário apresentado na Planilha Orçamentária conforme anexo, realizada de acordo com as tabelas de referência.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.21.15.451.5001.2.192.3.3.90.39

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100000

16. GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO

16.1. O gestor responsável pelo Contrato será o Secretário de Obras e Serviços Sr. Carlos Roberto Guimarães Tinoco.

16.2. O responsável técnico pela execução da obra será o Sr. Ivanilson Barreiros Ferreira.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Durante toda a vigência contratual, manter boas condições relacionadas a limpeza e organização dos espaços onde os serviços estão sendo executados. Deverá ser feita sinalizações para que mantenha o acesso restrito ao pessoal de manutenção predial.

17.2. Elaboração de alternativas de trabalho para situações emergenciais, como por exemplo: falta de água, quebra de equipamentos, falta de energia elétrica, situações de greves, entre outros, com manutenção do atendimento adequado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

17.3. Todos os serviços deverão ser executados com mão de obra especializada e obedecendo-se rigorosamente o estabelecido no projeto, Planilha orçamentária e demais documentos complementares.

17.4. Para início dos serviços a empresa licitante vencedora deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução da obra de reforma e em casos específicos, ART's pertinentes aos serviços.

Itapeçerica da Serra, 23 de Fevereiro de 2024.


CARLOS R. G. TINOCO
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
SECRETÁRIO