

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objetivo a “**Reforma do Prédio Público Vereador Bernardino Gumercindo Botechia**” de acordo com as especificações abaixo relacionadas.

2. JUSTIFICATIVA :

Considerando análise técnica da Secretaria de Obras e Planejamento da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, justifica-se a abertura de processo licitatório para execução de Reforma do Prédio Público “Vereador Gumercindo Botechia”, onde está alocada a Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social. A reforma contribuirá para a preservação do patrimônio público com vistas a garantia de condições adequadas e dignas para a prestação de serviços à população usuária da Política de Assistência Social no município.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. A contratação decorrente desta licitação vigorará a partir da data de sua assinatura do respectivo contrato, encerrando-se na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

3.2. O prazo de execução do respectivo contrato será de **04 (quatro) meses** contados a partir da data da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria de Obras e Planejamento, podendo ser prorrogado, conforme ditames da Lei regente à matéria.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento dos Serviços / Medição, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, de acordo com a planilha orçamentária e o cronograma físico e financeiro apresentado pela contratada, mediante a apresentação de nota fiscal.

4.2.1. A periodicidade das medições é mensal.

4.2.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a medição aprovada, sob pena de ficar retido o pagamento.

4.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada.

4.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.5. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

5.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

5.3. Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços;

5.4. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização dos serviços; e

5.5. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, bem como pelo fornecimento de materiais, nos termos do edital e da legislação vigente;

6.1.1. Os serviços a serem executados e os materiais utilizados deverão obedecer às normas aplicáveis, em especial, o seguinte:

- a) normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- b) normas regulamentares de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- c) leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais expedidas no âmbito federal, estadual e municipal.

6.1.2. Não serão aceitos materiais similares aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que tenham sido previamente submetidos à apreciação e aprovação por escrito pela CONTRATANTE;

6.1.3. A execução dos serviços ocorrerá nos dias e horários a serem definidos pelo CONTRATANTE;

6.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade, respondendo em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

6.3 Designar, por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, formação, telefone comercial e e-mail do mesmo;

6.4. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

6.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's.

6.6. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

6.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

6.7.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos não transfere

ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

6.8. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, o seguinte:

- a) relação dos funcionários alocados na obra;
- b) comprovantes de pagamentos de salários;
- c) apólices de seguro contra acidente de trabalho; e
- d) quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços deste contrato.

6.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

6.10. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

6.11. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

6.12. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

6.13. Apresentar à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, o seguinte:

- a) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, com base no valor total do contrato; e
- b) Indicação do profissional de segurança do trabalho, devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente.

6.14 A CONTRATADA deverá proceder periodicamente a limpeza da obra removendo o entulho resultante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Operacional:

7.1.1. Original ou cópia autenticada da certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao **Órgão Competente da Categoria**;

7.1.2. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no **Órgão Competente da Categoria**, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contendo, necessariamente, as seguintes parcelas de maior relevância:

ITENS DE RELEVÂNCIA			
Descrição	Unidade	Quant.	Quant. à solicitar em Edital
TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2016	M²	216,24	108,12
CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 6 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRC MUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	M	1400	700,00
TOMADA 2P+T PADRAO NBR 14136, CORRENTE 10A-250V-ELETR. AÇO GALV. A QUENTE	UN.	109	53,00
IMPERMEABILIZAÇÃO EM ARGAMASSA IMPERMEÁVEL COM ADITIVO HIDRÓFUGO	M³	24,84	12,42

7.1.2.1. Consideram-se os itens descritos acima, como itens de maior significância técnica e econômica, necessários para a execução da obra em questão.

7.1.3. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico da empresa, adequados e disponíveis para a execução dos serviços contratados, devendo constar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade;

7.1.4. Atestado de visita técnica, expedido nos termos do anexo II deste edital.

7.2. Profissional

7.2.1. Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo **Órgão Competente da Categoria** em nome do responsável técnico da equipe, de forma a comprovar a supervisão em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, contendo, necessariamente, as seguintes parcelas de maior relevância:

ITENS DE RELEVÂNCIA			
Descrição	Unidade	Quant.	Quant. à solicitar em Edital
TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2016	M ²		
CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 6 MM ² , ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRC MUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	M		
TOMADA 2P+T PADRAO NBR 14136, CORRENTE 10A-250V-ELETR. AÇO GALV. A QUENTE	UN.		
IMPERMEABILIZAÇÃO EM ARGAMASSA IMPERMEÁVEL COM ADITIVO HIDRÓFUGO	M ³		

7.2.2. A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico deverá ser feita, conforme o caso, das seguintes formas:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social com o devido registro; ou
- b) prova de vínculo societário com a empresa; ou
- c) ficha de registro de empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho;
- d) Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço;
- e) contratação de profissional autônomo e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas em participar deste certame deverão inspecionar o local onde será executada a obra, devendo providenciar o respectivo agendamento junto à Secretaria de Obras e Planejamento, através do telefone (19) 3556-9900 ramal 9947.

8.2. A Visita Técnica é obrigatória e deverá ser requerida com antecedência, até a data estipulada no edital.

8.3. A Visita Técnica será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, o qual certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita Técnica.

8.4. 1. O Atestado da Visita Técnica, expedido pela Secretaria de Obras e Planejamento, deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 01, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. A classificação das Propostas será determinada através do critério de MENOR PREÇO GLOBAL oferecido para a prestação dos serviços, à vista de que esta licitação é do tipo MENOR PREÇO.

9.2. Abertos os Envelopes, não se admitirá alegações de erros ou enganos na cotação de preços bem como nas condições ofertadas.

9.5. A COMPAJUL observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei Federal Nº 8.666/93.

9.6. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela COMPAJUL, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos, se necessário; e a secretaria de Obras e Planejamento aprovará a planilha da proposta vencedora.

9.7. O julgamento e adjudicação das propostas também serão feitos pela COMPAJUL e a homologação pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

9.8. Serão desclassificadas as propostas:

9.8.1. que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

9.8.2. com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do art. 48, II, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.DAS PROPOSTAS

10.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 10.1 deste edital. (Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no local, e até a data e hora indicados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e a proposta comercial, cada uma em envelope fechado e indevassável, com as seguintes anotações no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS Nº
(denominação, endereço, e-mail e telefone do licitante)
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS Nº
(denominação, endereço, e-mail e telefone do licitante)

10.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo seu procurador, juntando-se, neste caso, instrumento em que lhe seja outorgado poderes expressos para tal.

10.3. Deverão estar consignados na proposta:

10.3.1. A denominação, endereço, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

10.3.2. Nome, qualificação, nº da cédula de identidade, nº de inscrição no CPF/MF, telefone de contato, e-mail e cargo do representante legal ou do procurador da proponente;

10.3.3. Cronograma físico-financeiro;

10.3.4. Planilhas de serviços, quantitativos e preços;

10.3.5. Relatório contendo, obrigatoriamente a marca e, quando aplicável, o modelo de todos os itens cotados, apresentando, também, quando cabível, suas características técnicas e materiais ilustrativos;

10.3.6. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, pelo menos, 60(sessenta) dias, contados da data de apresentação das propostas.

10.3.7. Preço global da obra.

10.3.7.1. O preço deverá ser cotado:

- a) em valor unitário, total por item e global, indicando os preços referentes à mão-de-obra e material;
- b) em moeda corrente nacional;

10.3.7.2. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante na data da apresentação da proposta.

10.3.8. Prazo de execução dos serviços de **4 (quatro) meses**, contados a partir da data de recebimento pela contratada da Ordem de Serviço.

10.3.9. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

10.4. O não cumprimento de quaisquer requisitos enumerados nos itens 10.1 e 10.3, implicará na desclassificação da empresa proponente.

11.DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

11.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, preferencialmente através do e-mail licitacoes@cordeiropolis.sp.gov.br

11.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

12. ANEXOS:

ANEXO I

Anexo I.A – Requisição;

Anexo I.B – Justificativa;

ANEXO II – Especificações Técnicas

Anexo I.A – Memorial Descritivo;

Anexo I.B – Planilha Orçamentária;

Anexo I.C – Cronograma Físico Financeiro;

Anexo I.D – Projetos

Anexo I.E – Tabela com Itens de Relevância

Cordeirópolis, 01 de Março de 2018

Osmar da Silva Junior
Secretário Municipal de Obras e
Planejamento de Cordeirópolis-SP