

## **TERMO DE REFERÊNCIA – PREFEITURA MUNICIPAL E PASSA E FICA**

### **1. OBJETIVO**

1.1 Contratação de Empresa, para **prestação dos serviços de pintura predial** dos prédios municipais localizados em todo perímetro da cidade de Passa e Fica/RN.

### **2. OBJETO**

2.1 Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviço de pintura predial do município de Passa e Fica - RN.

### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 O município hoje sente a carência do serviços de pintura predial, tendo em vista uma grande demanda de prédios a precisa dos serviços.

3.2 Houve outrora a contratação de uma Ata de registro do preço nº **031/2022**, pregão eletrônico -SRP nº **007/2022**, processo nº **02.007.042/2022**, para sanar a ausência dos serviços pintura nos prédios municipais e outras demandas relacionadas a manutenção e reforma predial, mas hoje a mesma não apresenta mais saldo para a prestação do serviço.

3.3 Hoje está sendo feito um levantamento de quantitativos para apurar a quantidades de serviços a serem executados, para sanar esse problema e outros referente a reforma e revitalização de prédios, porém para sanar os problemas de imediatos está sendo elaborado essa dispensa de licitação.

3.4 A dotação orçamentária para tal despesa é a seguinte:

02.021 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUTURA;  
15 - URBANISMO  
451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA;  
1022 – RECUPERAÇÃO, CONSERVAÇÃO, PREDIOS PÚBLICOS  
0017 ORDENAMENTO; INFRAESTRUTURA URBANA, RURAL;  
449051 OBRAS E INSTALAÇÕES.

### **4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**



4.1 Conquanto haja possibilidade de reaproveitamento de insumos, este deverá ser proposto e fiscalizado. Infere-se, neste documento, a necessidade de que os possíveis resíduos não aproveitáveis, oriundos do processo de execução dos serviços desenvolvidos, sejam direcionados a seus aterros sanitários correspondentes. Para tanto, deve ser feito contato com a prefeitura local para elucidação da localização de local apropriado para a realização de bota-fora da obra.

## 5. CRITÉRIO DE JURALMENTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

5.1 O tipo de licitação será por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, ofertado sobre a planilha referência (ANEXO I).

### 5.2 FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

5.3.1 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes ou outras que a substitua, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.

Lei Federal nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977	Institui a Anotação de Responsabilidade na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências;
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, subsidiariamente	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas alterações	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei Federal nº 12.309, de 9 de agosto de 2010	Limita o custo global de obras e serviços contratados e executados com recursos orçamentários da União à composição dos custos unitários de insumos ou serviços sendo menores ou iguais à mediana de seus correspondentes na tabela do SINAPI



Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93
Decreto Federal n.º 9.488, de 30 de agosto de 2018	Altera o decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto n.º 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação- SISP, do Poder Executivo federal.
Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013	Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio	Estabelecer as diretrizes gerais para a elaboração de projetos de construção, complementação, reforma ou ampliação de uma edificação ou conjunto de edificações.
Norma ABNT NBR 9050/2015	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
Acórdão 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara	Que trata da regulamentação das sanções administrativas
Acórdão 2622/2013 – TCU	Que trata do BDI das obras

## 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 6.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1.1. Os serviços que são objetos desse termo encontram-se no relatório fotográfico no Anexo IV.

## 7. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

7.1. O objeto será medido por preço unitário conforme descrito na planilha orçamentária.

## 8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

8.1. O objeto encontra-se orçado em **R\$ 32.608,97 (Trinta e dois mil, seiscentos e oito reais e noventa e sete centavos)**, e será contratado obedecendo o critério de menor preço (oferta de menor valor nominal).

8.2. O detalhamento dos preços se encontra no Orçamento, BDI, Encargos Sociais e Cronograma), que fará parte do processo licitatório.

## 9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. A vigência contratual será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

9.2. O prazo para execução da obra será de 4 (Quatro) meses, conforme cronograma físico financeiro, a partir da data de assinatura do contrato.

9.3. O prazo de mobilização e início das obras é de 5 (Cinco) dias corridos, após a assinatura da ordem inicial de serviço.

## 10. DA VISTORIA

10.1 A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame;

10.1.1 É facultada aos licitantes a realização de vistorias nos locais de execução dos serviços. Caso haja interesse, as datas e horários deverão ser previamente agendados na Secretaria Municipal demandante;

10.1.2 As vistorias deverão ser realizadas até o prazo máximo de 01 (um) dias úteis antes da abertura das propostas e os representantes dos licitantes serão acompanhados por um servidor previamente designado pelo Município;

10.1.3 As empresas licitantes têm o direito à vistoria prévia, porém, a interessada deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação ou assumirá o risco de uma avaliação menos acurada;

10.1.4 É vedado à empresa vencedora fazer quaisquer reclamações posteriores ou requerer aditivos, alegando desconhecimento de detalhes específicos dos ambientes de cada imóvel pertencente ao Município;

10.1.5 A empresa licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

10.1.6 A empresa que optar pelo disposto no item acima, aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos

e prestação dos serviços licitados nos locais descritos nos respectivos itens, sem nenhum ônus à Administração.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Fazer comparecer representante credenciado da **CONTRATADA**, sempre que convocada, ao local e na data a serem estabelecidos pela Fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado;
- 11.2. Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para execução do objeto contratado;
- 11.3. Registrar, no Diário de Obras, as ocorrências havidas durante a execução do presente **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CONTRATANTE**, respondendo integralmente por sua omissão;
- 11.4. Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade a execução das obras e serviços a serem contratados, em consonância com as Normas e padrões aplicáveis;
- 11.5. Seguir todos os procedimentos apresentados neste **TR**;
- 11.6. Apresentar no período de mobilização o Cronograma Físico Financeiro com o planejamento detalhado de execução da obra/serviços, que deverá ser submetido à análise e aprovação da Fiscalização da Obra. O não cumprimento desta obrigação, dá à **CONTRATANTE** o direito de reter a medição até que seja cumprido integralmente o solicitado;
- 11.7. Responder de maneira absoluta pela perfeição técnica das obras, refazendo às suas expensas os serviços não aceitos pela Fiscalização;
- 11.8. Cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as leis, regulamentos e posturas municipais, em especial às de segurança pública;
- 11.9. Suprir seus empregados com uniformes, bem como todos os materiais e equipamentos de segurança individual e coletivo, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos;
- 11.10. Após a realização dos serviços os locais das obras deverão ser entregues limpos e desimpedidos de todo entulho e materiais excedentes da obra. Em ruas com pavimentação, além da limpeza descrita acima, se necessário, deverá ser executado varredura e/ou lavagem;
- 11.11. Disponibilizar para **CONTRATANTE** informações e documentações relativa à movimentação e destinação final dos resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados;
- 11.12. O licitante deverá reelaborar e apresentar à **CONTRATANTE**, quando esta julgar necessário, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais com os respectivos valores adequados ao lance vencedor.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento das obras e serviços objeto do **CONTRATO**;
- 12.2. Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução das obras e serviços apresentados pela **CONTRATADA**;

12.3. Permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução das obras e serviços inerentes a este **CONTRATO**, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;

12.4. Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução das obras e serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

### 13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Passa e Fica e/ou entidades governamentais a mando da Prefeitura Municipal de Passa e Fica, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** e ter livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários. Verificará o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas pactuadas, em todos seus aspectos, consoantes a legislação vigente;

13.2. A equipe de fiscalização será nomeada por portaria oriunda da Diretoria de Operação e Manutenção;

13.3. A **FISCALIZAÇÃO** terá plenos poderes para agir e decidir perante a **CONTRATADA**, principalmente rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as regras contratuais;

13.4. Caberá à **FISCALIZAÇÃO** verificar as ocorrências passíveis de penalidade contratual. A **FISCALIZAÇÃO** informará à autoridade competente quanto aos fatos geradores, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e, em caso de aplicação de multa, o estabelecimento do seu valor, observado o estipulado em **CONTRATO**;

13.5. Das decisões da **FISCALIZAÇÃO**, poderá a **CONTRATADA** recorrer à Diretoria de Operação e Manutenção da Prefeitura Municipal de Passa e Fica no prazo de 03 (três) dias úteis da comunicação de notificação através de endereço eletrônico: e-mail.

13.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da **FISCALIZAÇÃO** não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução dos serviços;

13.7. Caberá também à **FISCALIZAÇÃO** abrir o Diário de Ocorrência logo após O início dos serviços, no qual deverão ser anotadas todas as instruções e/ou solicitações dadas pela **FISCALIZAÇÃO** à **CONTRATADA** e todas as reivindicações desta última em relação aos TRABALHOS e andamento do **CONTRATO**;

### 14. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

14.1. Após a medição da do serviços de pintura predial encontrando-se a **CONTRATADA** com toda a documentação solicitada pelo setor financeiro da Prefeitura Municipal, a mesma será encaminhada via e-mail para pagamento.

### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Como qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

15.2 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedido pelo CREA/CAU, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove ramo de atividade (modalidades de atuação) relacionada ao objeto licitado.



15.3 Se esta Certidão for emitida via Internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet).

15.4 A adjudicatária que for convocada para firmar o contrato e tiver registro em CREA diverso do Estado do Rio Grande do Norte deverá, obrigatoriamente, visar esse documento no CREA/RN;

15.5 Os responsáveis técnicos deverão ser comprovados, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se consagre vencedor do certame;

15.6 Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo planilhas e as especificações, conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades;

15.7 Declaração expressa de que a licitante possui, na data da entrega da documentação, capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico

15.8 Declaração de que os profissionais apontados como responsáveis técnicos da licitante, no momento da licitação, farão o acompanhamento dos serviços, comparecendo frequentemente ao local e quando da vistoria realizada pelos fiscais do Contratante, bem como assinando as medições que serão elaboradas durante o contrato;

15.9 Os boletins de medição elaborados durante a vigência do contrato levarão a assinatura do engenheiro responsável pelo acervo técnico à época do processo licitatório; Caso haja mudança de profissional durante a obra, o acervo técnico do novo profissional precisará cumprir com as mesmas exigências do edital, uma que vez o acervo técnico acompanha o profissional, e não a empresa, conforme art. 48 da Resolução Confea nº 1.025/2009, na qual preceitua que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico; Cita também que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica varia em função da alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico;

15.10 Para fins de comprovação da qualificação técnico operacional e/ou técnico-profissional deverá ser apresentado: Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome da empresa e/ou profissional, emitido pelo respectivo Conselho de classe ou declaração fornecida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado referente à execução de

obras de engenharia, acompanhada de cópia do contrato de prestação de serviços ou da CTPS, que indique que o a empresa e/ou profissional foi o responsável técnico dos serviços executados. A declaração deve conter os elementos necessários para verificação de sua autenticidade junto à declarante, com dados tais como: contato telefônico, domicílio da empresa, endereço de e-mail e CNPJ.

## 16. ANEXOS

- 16.1. ANEXO I – Planilha Orçamentária;
- 16.2. ANEXO II - BDI Serviços;
- 16.3.. ANEXO III - Cronograma Físico Financeiro;
- 16.4. ANEXO IV – Relatório fotográfico;

Passa e Fica/RN 23 de Janeiro de 2023.

Atenciosamente,

---

**José Wellington dos Santos Belo**  
Sec. Mun. de Infraestrutura  
Matrícula: 138

