

Termo de Referência 196/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
196/2024	988841-PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA/RS	JOSE ALINE MUNHOZ WALTER	19/06/2024 18:58 (v 9.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		Vagões da GARE

1. Condições gerais da contratação

- 1.1 Contratação dos serviços de reforma, recuperação e conservação de bens móveis de valor histórico e cultural da extinta Rede Ferroviária Federal – RFFSA, localizados na Antiga Estação Ferroviária de Santa Maria – RS (GARE), doados ao Município pelo DNIT, conjunto composto Locomotiva a vapor Mikado, nº 638; carro Caboose nº 7220; locomóvel a vapor, marca Lincoul; e três carros de passageiros, patrimônio PC927625-4N, SC 928405-2N e RC928200-9N.
- 1.2 A execução do presente contrato dar-se-á através de Empreitada por Preço Global pela CONTRATADA, observadas todas as orientações descritas no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma e demais elementos técnicos.
- 1.3 Os bens recuperados ficarão imobilizados, ou seja, não serão utilizados para rodagem, apenas para uso cultural, artístico e/ou visitação do público.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Locomotiva: Materiais: chapas e perfis de metal e de madeira Descrição: locomotiva a vapor Mikado, nº 638 Estado de conservação: ruim Máquina com aproximadamente 11,80m Apoio da Locomotiva com aproximadamente 7,40m	unidade	01
2	Carro Caboose	unidade	01

	<p>Registro:</p> <p>Material: chapas e perfis de metal e madeira</p> <p>Descrição: carro caboose, 7220</p> <p>Estado de conservação: ruim</p> <p>carro com aproximadamente 10,60m de comprimento</p>		
3	<p>locomóvel a vapor, marca Lincoul</p> <p>Registro:</p> <p>Materiais: chapas e perfis metálicos.</p> <p>Descrição: locomóvel a vapor, marca Lincoul</p> <p>Estado de conservação: ruim</p>	unidade	01
4	<p>carro de passageiros,</p> <p>Patrimônio PC927625-4N</p> <p>Materiais: chapas e perfis metálicos, madeira.</p> <p>Descrição: carro de passageiros</p> <p>Estado de conservação: ruim</p> <p>Carro com aproximadamente 17,80m de comprimento</p>	unidade	01
5	<p>carro de Passageiros, Patrimônio SC 928405-2N</p> <p>Materiais: chapas e perfis metálicos e de madeira.</p> <p>Descrição: carro de passageiros</p> <p>Estado de conservação: ruim</p> <p>carro com aproximadamente 19,10 m de comprimento</p>	unidade	01
6	<p>carro de passageiros,</p> <p>patrimônio RC928200-9N</p> <p>Materiais: chapas e perfis metálicos e madeira.</p> <p>Descrição: carro de passageiros</p> <p>Estado de conservação: ruim</p> <p>Carro com aproximadamente 18,05 m de comprimento</p>	unidade	01

1.

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de recuperação de bens móveis com valor histórico e cultural.

1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas planilhas orçamentárias em anexo ao presente Termo de Referência.

1.6 A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço global.

1.7 A execução dos serviços serão de 6 (seis) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, e o contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto na Lei 14.133/2021, mediante justificativa e assinatura de Termo aditivo.

1.8 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

Contratação dos serviços de reforma, recuperação e conservação de bens móveis de valor histórico e cultural da extinta Rede Ferroviária Federal – RFFSA, localizados na Antiga Estação Ferroviária de Santa Maria – RS (GARE), doados ao Município pelo DNIT, conjunto composto Locomotiva a vapor Mikado, nº 638; carro Caboose nº 7220; locomóvel a vapor, marca Lincoul; e três carros de passageiros, patrimônio PC927625-4N, SC 928405-2N e RC928200-9N.

A execução do presente contrato dar-se-á através de Empreitada por Preço Global pela CONTRATADA, observadas todas as orientações descritas neste Termo de Referência, planilhas orçamentárias, cronograma e demais elementos técnicos.

Os bens recuperados ficarão imobilizados, ou seja, não serão utilizados para rodagem, apenas para uso cultural, artístico e/ou visitação do público.

A Secretaria de Município de Cultura possui numeroso acervo relativo à história e à cultura de nosso Município. É responsabilidade pública da instituição, portanto, empreender esforços no sentido de promover a conservação e a manutenção desses objetos.

Cabe a Secretaria de Município de Cultura planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e realizar projetos e atividades de restauro dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico do Município, bem como dos bens integrados de valor histórico, artístico e cultural. Entretanto, os funcionários que compõem seu quadro técnico não possuem a especialização necessária para atender à totalidade tipológica desses acervos, devido a diversidade de técnicas e materiais que os compõem.

As peças que compõem o objeto deste Termo de Referência podem ser enquadradas em duas categorias: objetos de metal e objetos de madeira de grande porte. Na primeira, estão enquadrados a locomotiva e o locomóvel, que requerem, para sua conservação, profissional com especialidade em metalurgia e que possua equipamentos e materiais adequados. Na segunda, de objetos de madeira, estão enquadrados os carros de passageiros - este último que poderia ser classificado com uma peça mista, que envolve conhecimentos de marcenaria de maneira preponderante e de metalurgia, em grau menor, mas também importante.

Esses objetos de madeira necessitam que seu tratamento seja executado por um marceneiro- restaurador, também apetrechado de equipamentos e ferramentas específicas e adequadas.

Os objetos não passaram por recuperações anteriores e estão se deteriorando, o que pode ocasionar uma grande - ou total - perda do seu suporte original, especialmente os objetos de madeira e metal. A falta de uma estrutura protetiva (até então) para as peças fez com que elas ficassem expostas constantemente às intempéries e quedas de folhas, o que acarretou em uma maior deterioração, pois o acúmulo de sujidades, umidade e a alteração climática agiliza o processo de decomposição do suporte. Por não contar com profissionais com as necessárias especializações, nem com as ferramentas e os materiais indicados para execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência, se faz necessária a contratação de equipe especializada e capacitada para a reforma, recuperação e conservação do conjunto.

3. Descrição da solução como um todo

3.1A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, cronograma e nas Planilhas Orçamentárias em anexo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá observar a INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Durante a execução dos serviços, no que couber, atender ao disposto no Art. 6º da referida Instrução Normativa:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

V – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum de engenharia, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade a ser definida pela Comissão de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia, em sua forma eletrônica.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

4.2.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) Comprovação de capacitação técnico profissional, atestando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do presente edital, através de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Obs.: Os serviços de maior relevância a serem comprovados deverão ser compatíveis com a reforma/recuperação de, no mínimo, 01 (um) carro de passageiro (vagão de trem) e 01 (uma) locomotiva a vapor.

c) Apresentar Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Profissional competente, de profissional (Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista ou outro legalmente habilitado) designado para ser o responsável técnico pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

c.1) Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente.

c.2) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s).

c.3) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saia vencedor do certame.

c.4) Em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no Conselho Profissional competente, se nela constar o nome do profissional designado.

d) Atestado de comprovação de visita técnica/vistoria ao local da obra/serviço, emitido pelo Município, ou Declaração de visita técnica/vistoria, emitida pelo proponente.

Ao licitante, será disponibilizado pela Administração, data e horário exclusivos para vistoria prévia, a ser agendada até um dia antes da data de abertura da licitação, pelo telefone (055) 3174-1530, opção 2, ou pelo e-mail administracao@santamaria.rs.gov.br, com o Engenheiro Mecânico Sidnei da Silva Reis, ou por representante deste Órgão, designado para esse fim, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de garantia, nas modalidades caução e fiança bancária.

4.4 Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.4.1.1 As empresas poderão realizar previamente a visita aos locais de guarda e de exposição das peças para análise mais acurada. Justificativa: Devido as condições de conservação dos bens e a pormenores de recuperação envolvidos há necessidade que o licitante verifique in loco os bens, afim de dispor das informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais. Neste processo é a situação bens móveis em estado de conservação ruim, com patologias e prejuízos nas suas condições estruturais. O reconhecimento do local permitirá, também, avaliar as construções próximas e prever o nível de intervenção, assim como os equipamentos mais adequados a fim evitar danos as edificações recém restauradas. Todos os itens citados tem reflexo na produtividade e no cronograma da obra e devem ser verificados "in loco", para que se tenha o entendimento correto na formulação da proposta, minimizando os riscos à continuidade do futuro contrato.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até um dia útil anterior a sessão de abertura do certame.

4.16. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 [cinco] dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O prazo de execução dos serviços será 6 (seis) meses.

5.1.3. A execução dos serviços serão de 6 (seis) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, e o contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto na Lei 14.133/2021, mediante justificativa e assinatura de Termo aditivo.

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

ETAPA I – Preparatória

As peças estão localizadas na Estação Ferroviária de Santa Maria, conhecida como GARE, onde deverá ser executado o serviço. A proposta deverá prever a instalação de um canteiro de obras que proporcione a proteção das bens, dos colaboradores, equipamentos e máquina utilizados e do público visitante da Estação Ferroviária. O canteiro de obras deverá ser dotado de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços.

A proposta deverá prever o registro fotográfico descritivo do estado de conservação antes das intervenções, que deverá ser entregue à fiscalização dos serviços, em meio digital.

ETAPA II - Tratamento

Esta etapa deverá conter a execução e descrição de todos os procedimentos de recuperação e conservação a serem realizados, assim como a indicação dos materiais e técnicas a serem utilizados.

A proposta deverá prever o registro fotográfico dos procedimentos durante o tratamento, que deverá ser entregue à fiscalização dos serviços, em meio digital.

ETAPA III – Conclusão e entrega

a) A proposta deverá prever os procedimentos necessários à remoção do canteiro de obras e de todos os elementos utilizados na execução dos serviços.

A entrega dos serviços deverá ser acompanhada de um relatório técnico final que contenha os registros fotográficos e a descrição dos procedimentos, técnicas e materiais utilizados em sua execução.

5.1.3 O prazo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses.

5.1.4 O serviço deverá ser mantido um "Diário de Ocorrências", no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução, por uma das partes.

5.1.5 A obra deve ser mantida e entregue limpa, livre de entulhos e sobra de materiais, obedecendo às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos canteiros de serviços.

5.1.6 Cronograma de realizações dos serviços: Conforme Cronograma em anexo.

5.1.7 Local e horário da prestação dos serviços

5.1.7.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Largo da Estação Irmão Estanislau, s/n - Centro - Centro, Santa Maria - RS

5.1.7.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, podendo sofrer alterações desde que submetido e autorizado ao fiscal técnico dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme disposto nas planilhas orçamentária sintéticas com o valor de mão de obra.

5.1.8 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.1.9.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando solicitado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados em portaria específica para este fim.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato poderá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.39. O gestor do contrato poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados. Após o preenchimento da planilha por parte do responsável técnico da empresa e vistoriado pela fiscalização, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/fatura compatível com os serviços medidos.

7.2 Realizada a primeira medição, as seguintes, se for o caso, deverão ser mensais, de acordo com os serviços prestados.

7.3 O pagamento será efetuado mensalmente em 15 (quinze) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal junto à fiscalização. Para tanto, em até 05 (cinco) dias do seu recebimento, a referida fatura deverá ser encaminhada à Secretaria de Município de Finanças, acompanhada da planilha de medição, e estar devida visada e aceita pelo responsável pela fiscalização.

7.4 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

a) Declaração da equipe que trabalhou na obra/serviço no período da medição. Nesta declaração, elaborada e firmada pela Contratada, deverá constar o nome e o cargo dos membros da equipe.

b) Cópia da folha de pagamento dos empregados que trabalharam na obra/serviço, no período da medição. Também deverá ser anexado recibo ou outro documento hábil que certifique o pagamento.

c) Prova de recolhimento das contribuições sociais (Documento de Arrecadação do INSS) da obra/serviço/empresa, do mês da execução dos serviços relacionados na medição ou documento equivalente.

d) GFIP com protocolo de envio, referente ao mês da execução dos serviços relacionados na medição.

e) Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundo - DCTFWeb, referente ao mês da execução dos serviços relacionados na medição ou documento equivalente.

f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal - Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa - do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

k) Boletim de Medição (em 03 vias), conforme modelo do Município

7.5 O setor de Contabilidade, no ato da liquidação da despesa, poderá solicitar documentos complementares, legais e pertinentes, a fim de proporcionar embasamento para as análises que se fizerem necessárias, além das já previstas no contrato.

7.6 A Contratada deverá encaminhar a documentação para a fiscalização até o término do prazo do pagamento, relacionando a documentação à respectiva Nota Fiscal e a fiscalização, deverá encaminhar a documentação à Secretaria de Município de Finanças - Setor de Contabilidade, imediatamente ao seu recebimento.

7.7 Não haverá antecipações de pagamentos devidos.

7.8 Todo e qualquer pagamento poderá ser susinado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária: desacomatada qualquer determinação do serviço de fiscalização do Município, retardada injustificadamente a execução do serviço ou paralisada a execução do serviço por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no Edital, Contrato ou na proposta apresentada.

7.9 Tendo sido impostas penalidades à Contratada das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido. Em caso de pagamentos mensais, observar-se-á o limite mensal de desconto igual a 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/fatura a cada mês, até que a penalidade se liquide integralmente.

7.10 O pagamento do valor da última Nota Fiscal/fatura será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Provisório emitido pela fiscalização ou na forma que a Administração Municipal decidir.

7.11 Concluído os serviços, esta será provisoriamente recebida pelo Município, mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório. Decorridos 90 (noventa) dias da data do termo e verificada a qualidade do empreendimento, a inexistência de defeitos, a plena conformidade com o reivindicado e proposto, a quitação de todas as obrigações pecuniárias, e mediante solicitação por escrito da Contratada a Comissão de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia, do Município, será expedido o Termo Definitivo de Recebimento.

7.12. Nos casos em que couber, poderão ser lavrados e assinados pelas partes Termos de Recebimento Parciais, quando o todo ou uma parte bem definida dos serviços estiver concluída e já realizada a respectiva medição.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na forma eletrônica, com fundamento nas hipóteses da Lei nº 14.133/2021, a ser definido pela Comissão de Licitação do Município, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global.

8.2 A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço global.

8.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas planilhas orçamentárias em anexo ao presente Termo de Referência.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 672.021,68

9.1. O preço total para contratação é de R\$ 672.021,68 (seiscentos e setenta e dois mil, vinte e um reais e sessenta e oito centavos), incluindo mão de obra e materiais.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Maria

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: Secretaria de Município de cultura
- II. 2. Fonte de Recursos: 2755
- III. 3. Programa de Trabalho: 1009
- IV. 4. Elemento de Despesa: 4.4.90.51
- V. 5.

Banco: CEF, Agência: 2844,

Conta: 10178-1

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE ALINE MUNHOZ WALTER

Superintendente de Administração



Assinou eletronicamente em 04/06/2024 às 08:31:03.

SIDNEI DA SILVA REIS

Engenheiro Mecânico - Matrícula 14044

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo vistoria obrigatoria.docx (48.66 KB)
- Anexo II - Anexo - Registros Fotograficos.docx (6.75 MB)