

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO, REFORMAS E ADAPTAÇÕES DE ALVENARIA, HIDRÁULICA, ELÉTRICA E PINTURAS, NO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

1.2 Itens e valores previstos, conforme tabela abaixo:

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Qnt</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	<b>PEDREIRO</b> - Mão de Obra: prestação dos serviços de alvenaria como construção, reparos, reformas, retoque de parede e cobertura.	Hora	800	R\$ 18,72	R\$ 14.976,00
2	<b>AUXILIAR DE PEDREIRO</b> - Mão de Obra: prestação dos serviços na forma de auxiliar o pedreiro na construção, reparos, reformas, retoque de parede e cobertura.	Hora	800	R\$ 15,47	R\$ 12.376,00
3	<b>PINTOR</b> - Mão de Obra: prestação dos serviços de pintura, para revitalização de paredes internas e externas da sede da CMA.	Hora	340	R\$ 18,96	R\$ 6.446,40
4	<b>ELETRICISTA</b> - Mão de Obra: prestação dos serviços de instalação elétrica, em atendimento as necessidades de adaptação elétrica da CMA. Fornecimento de material por conta da <b>CONTRATANTE</b>	Hora	340	R\$ 21,36	R\$ 7.262,40
5	<b>ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR</b> - Engenheiro civil de obra júnior com encargos complementares - prestação dos serviços de engenharia civil, no acompanhamento das reformas e adaptações do prédio sede da Câmara.	Hora	20	R\$ 120,59	R\$ 2.411,80
<b>VALOR TOTAL PREVISTO</b>				<b>R\$ 43.472,60</b>	

1.3 A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecido de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Apodi, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.4 Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

**2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Os serviços serão de forma parcelada e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros, respeitando rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras ou serviços.

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

- 2.2 Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.
- 2.3 O pagamento será feito em até 28 (vinte e oito) dias após a execução dos serviços com a nota fiscal.
- 2.4 Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, que correrão também por nossa conta e risco.
- 2.5 A contratação objeto deste estudo preliminar apresenta os seguintes requisitos:

**REQUISITOS INTERNOS**

- 2.5.1 Definição do local de execução dos serviços, a saber: Rua Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, CEP 59.700-000, Bairro: Centro - Apodi/RN;
- 2.5.2 Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;
- 2.5.3 Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;
- 2.5.4 Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;
- 2.5.5 Empresa de engenharia para execução de serviços de reforma de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, conforme quantitativos previstos nos projetos;
- 2.5.6 Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado;
- 2.5.7 Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

**3 DA PROPOSTA**

3.1 Prazo de validade da presente proposta da data estipulada para sua apresentação, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**3.2 A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AINDA:**

3.2.1 Identificação Do Concorrente: Nome Da Empresa: CNPJ: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal: Representante E Cargo: Carteira De Identidade e CPF: Endereço e Telefone: Endereço Eletrônico da Empresa: Agência e Nº da Conta Bancária: Local E Data Nome E Assinatura Do Responsável Legal Da Empresa.

**4 JUSTIFICATIVA:**

- 4.1 O presente processo se justifica tendo em vista a necessidade da conclusão da construção do bloco superior da sede da câmara. Bem como para conservação e preservação da sede do órgão público municipal, que com o passar dos anos, devido a exposição de algumas paredes ao sol e as fortes chuvas, tem se desgastado e gerando a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de mão de obra para a realização dos serviços.
- 4.2 Cabe ressaltar que o órgão não detém de profissionais especialistas no que se solicita neste TR devido as suas especificidades.

## **5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1 PEDREIRO.**

5.1.1 **DESCRIÇÃO:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando - se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Detalhada: • Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. • Controlar o nível e o prumo das obras em geral. • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. • Executar pequenas alvenarias/revestimentos e contra-pisos. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

### **5.2 SERVENTE**

5.2.1 **DESCRIÇÃO:** Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. DETALHADA: · Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. · Escavar, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. · Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. · Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. · Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. · Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços

### **5.3 PINTOR**

5.3.1 **DESCRIÇÃO:** Prepara e pinta superfícies (paredes, tetos, portas, grades, etc.) nas áreas da empresa. Pinta as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. • Utiliza-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de tinta, lixo, material para descarte, etc.

### **5.4 ELETRICISTA**

5.4.1 **DESCRIÇÃO:** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

## **6 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

6.1 A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo a **CONTRATADA** responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções prático para qualquer problema envolvendo o objeto do presente termo de referência.

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

II - Fornecer e efetuar a manutenção do trabalho proposto, nos termos da proposta, bem como assumir os riscos e as despesas decorrentes da disponibilidade do mesmo. Responsabiliza-se também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

III - Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciárias ou Securitárias e decorrentes da execução do presente termo.

IV - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

V - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Serviço Prestado;

VI - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

VII - Fornecer números telefônicos, para contato da CONTRATANTE com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

VIII - encaminhar à Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de Contrato;

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

II - Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

III - Emitir Ordem de Serviço.

IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.

V - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse TR, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo gestor cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

IX - Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

## **9 DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1 O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura no período de 12 meses, com termo inicial a partir da data da assinatura e publicação do extrato do contrato, tendo início em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

9.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada no contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência, caso posterior à data convencionada.

## **10 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A realização de todas as atividades relacionadas à contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato.

Apodi/RN, 27 de maio de 2023.

---

JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES

Portaria 268/2023

Equipe de Apoio