



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="radio"/> Eletrônico	<input type="radio"/> Não eletrônico
SRP	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência Contratação de empresa especializada para a realização de pinturas e revitalização em quadras de diversos locais do município de Lagoa Santa/MG, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos.

1.2. O prazo de vigência da contratação será **de 12 meses**.

1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação a ser eventualmente realizada, se faz necessário para realizar a pintura e revitalização em diversas quadras do município, a execução dos serviços proporcionará maior utilização e conforto destes espaços, contribuindo para a prática de esportes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com a aquisição do objeto desta contratação, será possível a execução dos serviços de pintura e revitalização em diversas quadras, visando atender as crescentes demandas do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhando(s) de certidão(es) de Acervo Técnico – CAT, específica(s) para os serviços referidos no(s) atestado(s), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) responsável(is) técnico(s) dos serviços, comprovadamente integrante(s) do quadro da licitante, por execução e/ou coordenação de serviços de características técnicas semelhantes técnica igual ou superior á solicitada descritas no quadro abaixo:

SERVIÇOS
PINTURA EPÓXI EM PISO, DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE PRIMER EPÓXI
FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, USINADO BOMBEADO, COM FCK 25MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO EM SUPERFÍCIES GALVANIZADAS, DUAS (2) DEMÃOS, INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE FUNDO ANTICORROSIVO

4.3. Demais requisitos:

4.3.1. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitida pela licitante para o seu próprio responsável técnico.

4.3.2. A comprovação de que esse profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através da certidão de registro de pessoa jurídica na entidade profissional, ou de um dos documentos a seguir relacionados:

- Ficha de registro de trabalho;
- Contrato de Trabalho;
- CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- Contrato de prestação de serviço autônomos em plena vigência;
- Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

4.3.3. **A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo de planilha apresentada no ANEXO I, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.1.1. O local de entrega será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na autorização de ordem de serviço.

5.1.2. Do prazo de entrega:

5.1.2.1. O prazo para entrega do objeto contratual será de **10 dias corridos**, contados a partir da emissão da autorização de ordem de serviço.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na execução do serviço, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.2.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.

5.1.2.4. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo CONTRATANTE, e fora das condições de força maior previamente acordada, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.2.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da CONTRATADA deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.2.6. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de **5 dias corridos**.

5.1.4. Da garantia do objeto:

5.1.4.1. A garantia dos itens objetos desta contratação, quando não expresso outro valor na descrição dos itens, deverá ser de no mínimo 12 meses.

5.1.5. Da validade do objeto:

5.1.5.1. A validade dos itens objetos desta contratação, quando não expresso outro valor na descrição dos itens, deverá ser de no mínimo 12 meses.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.1.1. A gestão do contrato será conferida ao servidor Scott Brandon Lopes Gonçalves, sendo substituído quando necessário pela servidora Gabriela Helena de Paula Santos Marques.

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao servidor Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria.

6.1.3. A indicação acima não configura designação deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;

6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;

6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;

6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.1.1. A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo executado seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

7.2.2. Constituem dotações para o cumprimento das obrigações:

Ficha	Dotação
275	02.04.04.15.452.0032.2159.3.3.90.39.00
276	02.04.04.15.452.0032.2159.4.4.90.51.00
796	02.07.01.12.361.0012.2167.3.3.90.39.00
852	02.07.01.12.365.0012.2171.3.3.90.39.00
870	02.07.01.12.365.0012.2175.3.3.90.39.00

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

Critério de Julgamento	<input checked="" type="radio"/> Menor Preço	<input type="radio"/> Maior Desconto	<input type="radio"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input type="radio"/> Melhor Técnica	<input type="radio"/> Maior Retorno Econômico	<input type="radio"/> Maior Lance	
	<input type="radio"/> Não se aplica			
Parcelamento do objeto	<input type="radio"/> Por Item	<input type="radio"/> Por Lote	<input checked="" type="radio"/> Global	
Natureza do Objeto	<input type="radio"/> Materiais	<input type="radio"/> Serviços	<input type="radio"/> Alienação	<input type="radio"/> Concessão
	<input checked="" type="radio"/> Obras e serviços de engenharia	<input type="radio"/> Materiais para obras e serviços de engenharia		
Continuidade	<input type="radio"/> Continuada	<input type="radio"/> Não continuada	<input checked="" type="radio"/> Não se aplica	
Complexidade do objeto	<input checked="" type="radio"/> Comum	<input type="radio"/> Especial	<input type="radio"/> Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	<input type="radio"/> Predominante	<input type="radio"/> Não Predominante	<input checked="" type="radio"/> Não se aplica	

8.2. A contratação não deverá ser parcelada, pois os mesmos fazem parte de uma composição de serviço final não podendo, portanto serem executados separadamente, a fim de manter o bom fluxo dos serviços evitando assim que ocorram retrabalhos, atrasos na execução e transtornos aos transeuntes devidos á troca de mão de obra no posto de trabalho, cumprindo assim com o principio da eficiência do serviço publico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

9. Estimativas do valor da contratação:

9.1. **O valor total estimado da contratação será de: R\$ 1.000.439,50.** (um milhão quatrocentos e trinta e nove reais e cinqüenta centavos).

9.1.1. A constituição do valor, quantitativos e descritivos dos serviços previstos a ser realizados, compõe um anexo deste processo licitatório (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTO).

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar o serviço a ser realizado, podendo sustar ou recusar serviço mal executado bem como o material entregue em desacordo com a especificação apresentada.

10.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a realização dos serviços bem como entrega dos materiais.

10.3. Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

10.4. Deverá a CONTRATANTE, aferir o prazo do cronograma físico apresentado pela empresa para cada ordem de serviço a ser entregue.

10.5. As medições deverão ser executadas conforme cronograma de cada ordem de serviço, devendo a CONTRATADA apresentar as propostas de medição à FISCALIZAÇÃO posteriormente que o serviço seja totalmente concluído ou parcialmente á cada 30(trinta) dias.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo e o fornecimento será parcelado de acordo com prévia programação.

11.2. Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição.

11.3. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço e material a ser utilizado, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

11.4. Cumprir todos os horários e prazos estipulados pela a CONTRATANTE. Devendo a mesma apresentar em cada ordem de serviço recebida pela PMLS, o cronograma físico para entrega do serviço a ser valido pela a CONTRATANTE.

11.5. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, cadernos de encargos da SUDECAP, SINAPI, SETOP e DNIT com fornecimento de material, EPI's, equipamentos e mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas na ARP e memorial descritivo de execução. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível ser responsabilizada civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

- 11.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado. Garantindo socorro imediato, providenciando transporte gratuito até o posto médico, clínica ou hospital, e dali até a sua residência, caso seja impedido de se locomover;
- 11.7. A **CONTRATADA** deverá seguir as NR's : NR 6 / NR 7 / NR 8 / NR 9 / NR 17 / NR 18 / NR24.
- 11.8. O(s) profissional(s) deverá(ão) assumir a execução de serviços devendo periodicamente visitar os locais em que serão prestados os serviços para a conferência e garantia da qualidade técnica.
- 11.9. A **CONTRATADA** deverá acompanhar os serviços com Engenheiro Civil, com visitas periódicas agendadas previamente com a fiscalização;
- 11.10. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços. Fornecer, entregar e exigir que seus empregados, quando em serviço, utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPI) na realização das atividades que assim os exijam, tais como: capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares e etc., e manterem-se devidamente uniformizados (**modelo da PMLS, conforme ANEXO II.**) Observando as regras de segurança, higiene e apresentação pessoal devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do contratante, assim como em períodos chuvosos também devem ser fornecidos aos trabalhadores o que necessário, como: capa de chuva devendo ser ela transparente (não podendo tampar o uniforme), bota chuva galocha, e etc. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 11.11. Providenciar, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados, a execução de toda a sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc), a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes dos setores, para transitarem em uma área de menor risco, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.
- 11.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente, inclusive riscos de engenharia e de responsabilidade civil;

- 11.13. Excepcionalmente, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer transtorno ao funcionamento normal dos espaços públicos, os serviços poderão ser programados para dias e/ou horários alternativos, previamente acordados com a FISCALIZAÇÃO.
- 11.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.17. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório
- 11.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 11.19. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e, salvo o disposto em contrário, serão fornecidos pela CONTRATADA (poderá haver casos em que os materiais a serem empregados serão do estoque da PMLS). A aplicação de materiais industrializados ou de emprego especial obedecerá às recomendações dos fabricantes. A mão de obra a ser empregada, sendo esta especializada, será fornecida pela CONTRATADA, devendo ser de primeira qualidade, garantindo um acabamento esmerado, obedecendo aos prazos estipulados no cronograma físico financeiro da intervenção solicitada em cada ordem de serviço. Vale ressaltar que os pagamentos das medições em datas não estipuladas não serão admitidos. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições estabelecidas, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, logo após o recebimento da ordem de serviços correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços e materiais utilizados. Será exigido o uso de todos os equipamentos de segurança nos termos da legislação vigente (capacete, luvas, botas e etc.). O canteiro (local do atendimento) deverá ser organizado e limpo, condições que deverão ser mantidas durante a intervenção, retirando-se quaisquer materiais, equipamentos, entulhos e outros que não sejam necessários à execução, sendo o destino e o custo de transporte de responsabilidade da CONTRATADA. Ao final, das manutenções os locais deverão ser entregues limpos e acabados, isentos de vestígios dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

11.20. O prazo de tempo de vigência da obrigação é o de duração do prazo da Ata de Registro de Preço;

Lagoa Santa, 11 de janeiro de 2024.

Responsáveis pela elaboração:

Gabriela Helena de Paula Santos Marques
Assessor I

Responsável pela Demanda:

Scott Brandon Lopes Gonçalves
Assessor II

Responsável pela Validação:

Diógenes de Souza Barbosa
Diretor Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II

