



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEFIN-TPS-2024/00033

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Trata-se de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de conserto de cadeiras, macas, poltronas, sofás e longarinas (LOTE I) e lavagem a seco e/ou a sucção de estofados de veículos, macas, sofás e cadeiras (LOTE II).

1.2. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto é comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Trata-se de Registro de Preço.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contados da homologação da ata de registro de preço, prorrogável por 01 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

REQUISITOS – TODOS OS LOTES:

- a) A licitante deverá executar o serviço sem danificar a placa de identificação de registro patrimonial;
- b) Todos os serviços incluem mão de obra, material e transporte necessários;
- c) A empresa deverá prestar o serviço independente do número de itens a serem higienizados ou consertados, não cabendo a recusa em hipótese alguma;

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por ADELOIR DOS SANTOS e BERNARDO ZANETTI.
Documento Nº: 79922-692 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=79922-692>



SEFINTPS202400033A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

- d) Todas as despesas referentes a viagem, hospedagens, produtos utilizados, impostos e quaisquer outras inerentes à realização do serviço serão de responsabilidade da licitante;
- e) A licitante deverá indenizar todo e qualquer prejuízo, material ou pessoal, direto ou indireto, eventualmente ocasionado por seus empregados ao município de Bento Gonçalves ou a terceiros, ainda que involuntário, decorrente da execução de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

Considerando o desgaste natural do mobiliário e do estofado ao longo do tempo, o presente processo é indispensável, pois visa prolongar a vida útil dos mesmos, evitando despesas com novas aquisições. Além disso, devido ao uso contínuo desses materiais, é necessário realizar a manutenção preventiva e corretiva regularmente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Após análise das soluções apresentadas, conclui-se que o formato mais adequado é a contratação detalhada na solução 1 (contratação de empresa especializada no conserto do mobiliário e lavagem a seco e/ou a sucção de estofados de veículos e mobiliário - LOTE II), visto que até o presente momento o município não dispõe de profissionais especializados para realizar estes serviços, logo, a solução 2 (aquisição de materiais para realizar o conserto do mobiliário e lavagem a seco e/ou a sucção de estofados de veículos e mobiliário) demandaria, além da aquisição dos referidos itens, a contratação de novos servidores, gerando um dispêndio contínuo à Administração e como trata-se de serviço eventual, não é economicamente viável. Portanto, a contratação é vantajosa para o município, especialmente no que diz respeito à mão de obra especializada, pois a empresa disponibilizará profissionais devidamente capacitados para realizar o serviço. Por fim, constatou-se que outros órgãos optaram pela mesma solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

LOTE I

DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

A licitante deverá atender o que segue:

- a) Fornecer todo material necessário para execução dos serviços;
- b) Garantir que os serviços sejam prestados dentro dos padrões fixados, consoante as especificações contidas no Termo de Referência, preservando as características originais dos itens;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

- c) A licitante deverá prestar manutenção durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, retirando o bem a ser consertado na secretaria, mediante a emissão do termo de empréstimo desse bem e a devida autorização dos responsáveis pelo patrimônio. O conserto deverá ser realizado em local próprio, sendo que o transporte será por conta da contratada;
- d) A contratada poderá também realizar o serviço nas dependências das secretarias, desde que esta disponha de um local apropriado, não interferindo no andamento do trabalho dos servidores e na circulação do público em geral;
- e) A licitante deverá prestar, sempre que solicitado, assistência técnica e assessoramento para os itens que foram consertados;
- f) A administração poderá, uma vez verificada que a falta do(s) itens(is) ocasionará prejuízo ou transtorno, cancelar o serviço que estiver em atraso, mediante comunicação à contratada;
- g) As peças que forem objeto de conserto/manutenção deverão possuir uma identificação, na qual constará a data da entrega do material, para fins de controle de garantia;
- h) Todas as peças a serem substituídas deverão ser novas, observando-se a garantia do fabricante ou a garantia ofertada pela licitante;
- i) Toda e qualquer peça defeituosa ou avariada retirada deverá ser embalada em sacos plásticos e devolvidas à secretaria solicitante;
- j) Caso os itens consertados não estejam de acordo com as especificações exigidas ou que, porventura, sejam entregues com defeitos ou imperfeições, a empresa deverá realizar a correção e substituir as peças **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação.

LOTE 02

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

- a) Na lavagem dos estofados, a licitante deverá utilizar máquina extratora com produto adequado e pasta removedora de manchas, quando necessário. Deverá, ainda, eliminar as sujeiras fixas, de modo que as fibras e as cores sejam preservadas. Ressalta-se que a contratada obriga-se a possuir todos os equipamentos e produtos de limpeza específicos e apropriados para executar o serviço;
- b) A lavagem deverá ser realizada **SOMENTE** nas dependências da secretaria solicitante ou em local indicado pelo município, não podendo interferir no andamento do trabalho dos servidores e na circulação do público em geral;
- c) O serviço deverá ser previamente agendado, via e-mail, telefone ou WhatsApp, com a secretaria requisitante;
- d) A empresa deverá garantir a perfeita execução dos serviços no prazo estipulado no Termo de Referência. Toda e qualquer prestação de serviços fora do estabelecido no



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

mesmo será imediatamente notificado à empresa, a qual ficará obrigada a refazê-los no prazo de **2 (dois) dias úteis**, ficando entendido que correrá por sua conta tais adequações, sujeitando-se também às sanções previstas no Edital.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Não se aplica.

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Não será exigido atestado de capacidade técnica.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não se aplica.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

a) Quanto ao **LOTE I** (conserto de cadeiras, macas, poltronas, sofás e longarinas):

1. A licitante deverá atender aos chamados, **ANTES** da emissão da nota de empenho, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, para exame e autorização. A mesma precisará realizar uma visita técnica no local indicado pelo município, no referido prazo, a fim de emitir um laudo, contendo o diagnóstico da situação física do bem e a relação de peças necessárias para o seu conserto, além de elaborar o orçamento. O laudo técnico e o orçamento deverão ser enviados, via e-mail ou entregues pessoalmente, para o responsável da secretaria requisitante, no prazo máximo de 2 (duas) horas. Importante mencionar que o município não efetuará qualquer pagamento à empresa, ficando entendido que os custos decorrentes desta primeira etapa (com deslocamento, vistoria, emissão de laudo técnico e do orçamento) são de responsabilidade exclusiva da licitante. Salienta-se que o serviço **SOMENTE** será efetuado após a emissão do empenho e autorização da autoridade competente ou do servidor designado pelo município;

2. O serviço deverá ser **iniciado** em até 2 (dois) dias úteis **APÓS** a emissão da nota de empenho e **concluído** no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**.

b) No que diz respeito ao **LOTE II** (lavagem a seco e/ou a sucção de estofados de veículos, macas, sofás e cadeiras): o serviço deverá ser **iniciado** em até **1 (um) dia útil** após a emissão da nota de empenho e concluído no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os locais de prestação dos serviços serão informados pela Secretaria solicitante.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização é a secretaria requisitante.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor, designado pela secretaria requisitante. Além disso, ele será responsável pela conferência e encaminhamento da nota fiscal para pagamento também.

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de compra, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e o mesmo ficará condicionado à apresentação da nota fiscal e, se for o caso, demais documentos exigidos no contrato, correspondentes ao serviço. O pagamento somente será efetuado após conferência e confirmação de que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

Considerando que os itens são compatíveis entre si e que o fornecimento dos mesmos está condicionado à prestação de serviço, a adjudicação dar-se-á por lotes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

A estimativa do valor desta licitação foi definida com base no termo de homologação anexo (Pregão Presencial 145/2022) da última licitação, cujo valor homologado é de R\$ 218.437,00. Considerando o decurso do tempo e a volatilidade do mercado, estima-se que o custo da contratação será de aproximadamente R\$ 250.000,00. Posteriormente, serão anexados os preços coletados no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 – [GABINETE DO PREFEITO]
Referência de Dotação: 42

33390390000000000000 – [Outros serviços de terceiros - PJ]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – [SECRETARIA DE FINANÇAS]
Referência de Dotação: 372

33390390000000000000 – [Outros serviços de terceiros - PJ]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade: 001 – [SECRETARIA DE SAÚDE]
Referência de Dotação: 1379

33390390000000000000 – [Outros serviços de terceiros - PJ]
05000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Quanto ao **LOTE I** (serviço de conserto de cadeiras, macas, poltronas, sofás e longarinas), a licitante deverá ofertar a garantia do serviço e das peças novas pelo período de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados do recebimento do objeto, após a execução do serviço. Durante o período de garantia o Município também não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A secretaria responsável pelo processo é a Secretaria de Finanças.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

Bento Gonçalves, 16 de maio de 2024.

- assinado eletronicamente -

Adeloir dos Santos
Comprador

- assinado eletronicamente -

Bernardo Zanetti
Secretário Adjunto



Assinado com senha por ADELOIR DOS SANTOS e BERNARDO ZANETTI.
Documento Nº: 79922-692 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=79922-692>



SEFINTPS202400033A