



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Secretaria da Administração

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Reforma do telhado do Centro Administrativo Azul Cintra, prédio sede da administração da Prefeitura Municipal de Rio Pardo.

1.1 Da natureza do objeto

O objeto desta contratação é caracterizado como:

(X) Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

2. Justificativa da contratação

A reforma do telhado do Centro Administrativo Azul Cintra, prédio Sede da administração da Prefeitura Municipal de Rio Pardo, apresenta sinais de desgaste e deterioração devido ao tempo e às intempéries, o que compromete sua estrutura e a segurança do edifício. O desgaste de materiais como telhas do tipo fibrocimento e substituídas por telhas do tipo aluzinco, e = 0,05 mm, com reaproveitamento da estrutura de madeira, com substituição de peças e/ou reforço da estrutura se necessário. Serão substituídas as calhas, rufos, chapins, tubos de queda existentes que tem levado ao aparecimento de vazamentos, infiltrações e danos em áreas internas, podendo causar prejuízos aos móveis, equipamentos e documentos da administração pública. Por isso se faz necessário a contratação de empresa especializada para realizar toda obra.

3. Dos critérios de aceitação da proposta

3.1 A proposta final de preços, deverá:

- a) ser assinada pelo representante legal da empresa.
- b) conter a razão social da empresa e número do CNPJ.
- c) ter prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão

Pública.



c.1) na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado.

d) conter **a planilha de orçamento**, de acordo com o objeto, contendo a composição de custos unitários, a totalidade dos serviços e respectivos quantitativos estimados pela Administração, bem como o detalhamento de encargos sociais e do BDI que integram o orçamento.

d.1) A não apresentação da planilha, implica na desclassificação da proposta.

e) conter o cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução, bem definidas, em consonância com a planilha do Município, assinado pelo Responsável Técnico.

3.2 Em hipótese alguma, poderá a planilha de orçamento da empresa melhor classificada, ultrapassar os valores previstos na tabela do SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – IBGE/CEF, do mês referente ao processo licitatório.

4. Habilitação Jurídica

4.1 Qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa tenha executado obras de características compatíveis com o objeto desta licitação.

Observação 1: o atestado deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica emitente e conter dados de identificação da mesma (ex.: razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)

Observação 2: o atestado não poderá ser emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

b) Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU ou outro conselho competente, comprovando que o responsável técnico da empresa, tenha executado obras de características compatíveis com o objeto.

c) Declaração da empresa indicando o responsável técnico pela execução do objeto.

d) Registro ou inscrição da empresa, na entidade profissional CREA/CAU ou outro conselho competente, com indicação do responsável técnico.

5. Da execução do objeto

5.1 Prazo execução: Conforme cronograma físico-financeiro (anexo). A contar do dia



seguinte ao recebimento da Ordem de Início.

5.2 Formas de execução:

a) A empresa vencedora deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), registrada no CREA/CAU, do Responsável Técnico pela execução da obra, sem a qual esta não poderá ser iniciada, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

b) A medição mensal dos serviços efetivamente prestados será elaborada pela Contratada, levando em conta, os seguintes critérios:

b.1) A Contratada registrará os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

b.2) A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente a planilha de orçamento e o cronograma físico-financeiro.

b.3) A medição não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

b.4) A devolução da medição não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

b.5) Aprovada a medição, a Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura referente aos serviços medidos.

c) O Responsável Técnico deverá orientar os trabalhos e deverá comparecer no local dos serviços, ou quando solicitado pela fiscalização.

5.3 Garantia de execução do contrato:

a) Será exigida garantia de execução do contrato, em valor correspondente a 5% do valor inicial do contrato, impreterivelmente em 15 (quinze) dias contados da data de homologação anterior à assinatura do contrato, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a.1) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

a.2) seguro garantia.

a.3) fiança bancária.

a.4) título de capitalização.

b) Caso utilizada a modalidade prevista no subitem a.2 (seguro-garantia), a prestação da garantia será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação anterior à assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Secretaria da Administração

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

c) O prazo mencionado no subitem a poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração, desde que solicitado pela adjudicatária, por escrito e durante o seu transcurso.

d) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

d.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

d.2) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

d.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

d.4) obrigações e ações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS e sua respectiva multa, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

e) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

f) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.

g) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

h) A não prestação de garantia irá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legalmente estabelecidas.

i) A garantia prestada será liberada após o término das obrigações contratuais, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Justificativa: Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

6. Do contrato

6.1 O prazo de vigência da contratação será de 3 meses contados do seguinte ao da Ordem de início, podendo ser prorrogado.



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Secretaria da Administração

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

6.2 Gestão e fiscalização

Gestor

Nome: Cristiano Salgueiro
Cargo: Secretário da Administração
Matrícula: 6055-0
E-mail: administracao@riopardo.rs.gov.br

Fiscal:

Nome: Claudinei Teixeira Rocha
Cargo: Engenheiro Civil
Matrícula: 27430-1
E-mail: claudinei@riopardo.rs.gov.br

7. Critérios de medição, pagamento e do preço

a) O pagamento será efetuado em parcelas, de acordo com a medição dos serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a proposta financeira, com o valor total do Contrato, bem como em conformidade com o cronograma físico-financeiro do objeto.

b) O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados e devidamente atestados pela fiscalização do Contrato e liquidação da nota de empenho.

c) A última parcela somente será paga após a conclusão total da obra, que será através do Termo de Recebimento Definitivo.

d) As notas fiscais/faturas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem o atrasem o pagamento, hipóteses em que a Contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

e) As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

f) A contratada sendo optante pelo Simples Nacional deverá comprovar por meio de declaração do contador onde conste a alíquota em que a empresa se enquadra para fins de retenção de ISSQN, ou será retido pela alíquota de maior valor do Município.

g) O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Secretaria da Administração

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

g.1) Reajustamento, após o prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, o mês de janeiro do ano de 2026.

g.2) O preço inicial será reajustado, mediante a aplicação do índice INCC (Índice Nacional de Custo de Construção) ou de outro índice que passe a substituí-lo.

h) Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

h.1) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado.

h.2) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

i) O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser pleiteado no caso de ocorrência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, posterior à celebração do Contrato, e que venham a inviabilizar a execução do mesmo nos termos inicialmente pactuados.

i.1) Para exercício desse direito, a Contratada deverá apresentar pedido instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que demonstrem o desequilíbrio.

8. Dotação orçamentária

a) As despesas correrão a conta da dotação:

Projeto atividade	Código da natureza da despesa	Desdobramento
	29531	

9. Do valor estimado

a) O valor máximo estimado será de R\$ 129.599,32

10. Indicação de responsável na Secretaria requisitante pelos esclarecimentos de eventuais impugnações e/ou esclarecimentos

Nome: Cristiano Salgueiro

E-mail: administracao@riopardo.rs.gov.br

Telefone institucional: 3731-1225 Ramal 303



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Secretaria da Administração

Rua Andrade Neves, nº 324 – Centro – Município de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Rio Pardo/RS, 10 de fevereiro de 2025.

Cristiano Salgueiro
Secretário da Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D138-5DE2-B3FA-F74E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CRISTIANO DE ALMEIDA ESTRAZULAS SALGUEIRO (CPF 026.XXX.XXX-70) em 26/03/2025

12:06:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riopardo.1doc.com.br/verificacao/D138-5DE2-B3FA-F74E>