TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de serralheria para confecção e instalação do portão de acesso às lixeiras do campus Centro e conserto das passarelas no 2° andar, na biblioteca e na sala da gestão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação decorre das mudanças ocasionadas pela obra de construção da UBS Escola USCS. Diante deste novo cenário, o portão de acesso as lixeiras tornaram-se inadequados. A situação exige a criação de um acesso eficiente e seguro, sendo imprescindível a instalação de um novo portão que ofereça a segurança e higiene no manuseio de resíduos no Campus Centro. O acesso entre os blocos do 2° andar está comprometido devido ao tempo de uso das passarelas, sendo necessário fazer os reparos indicados. Com isso facilitando o acesso no 2° andar através das passarelas.

2.2. Em estudo para solucionar o problema, não encontramos no mercado outras alternativas viáveis que não ser a contratação de uma única empresa especializada que posso prestar todo o serviço.

2.3. Está justificativa evidencia a necessidade crítica da contratação de empresa para demolição da mureta e retirada da grade existente, o fornecimento e instalação de um novo portão, assim como a instalação de novas placas e pintura das bases das passarelas do 2° andar. Esses serviços são essenciais para atender e assegurar que a logística de coleta de resíduos não seja comprometida, impactando a eficiência dos serviços e a sanidade do ambiente escolar e da futura UBS Escola USCS.

3. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

3.1. Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica

dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa deverá fornecer ordem de serviço com data e horário para da execução dos serviços, pois estes serviços não podem atrapalhar o fluxo diário no Campus.

4.2. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado na execução dos serviços, mesmo que esses danos sejam causados a terceiros que não tenham ligação direta com a Universidade.

4.3. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na excussão e posterior limpeza das áreas que foi objeto dos seus trabalhos.

4.4. A empresa precisa retirar o gradil, remover a mureta que envolve o gradil, confeccionar e instalar (pintado) um portão com as medidas de 1,65m X 2,55m. O material utilizado será ferro galvanizado.

4.5. Para a manutenção das passarelas, a empresa precisa substituir as placas das duas passarelas e pintar a estrutura existente que dão acesso a Biblioteca do Campus centro. Medias: 1,30m X 5,00m. O material utilizado será chapa de ferro xadrez.

5. EMPRESAS E ORÇAMENTOS

ITEM	DESCRITIVO	EMPRESAS	VALOR	VALOR MÉDIO
01	CONFCÇÃO E INTALAÇÃO DE PORTÃO E FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA ANTIDERRAPANTE SOB PASSARELA			

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

6.1. A execução dos serviços deverá seguir as seguintes etapas:

6.2. Agendamento prévio junta ao responsável pelo Setor de Manutenção/infraestrutura onde será realizado o serviço, com antecedência, dentro da agenda do setor, para acompanhamento.

6.3. Responsável pela manutenção dos Campi, Marcelo Machado da Paz,

E-mail = Marcelo.paz@online.uscs.edu.br, (11) 4239-3304

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo para a prestação dos serviços será de (30) dias, contados a partir do recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço.

8. CONDIÇÕES PARA EXECUSÃO

8.1. A empresa deve utilizar mão de obra qualificada e obedecer às normas técnicas para execução.

9. LOCAL DOS SERVIÇOS

9.1. UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SAO CAETANO DO SUL
9.2. Endereço: Rua santo Antônio, n°50 – centro – São Caetano do Sul

10. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

aquisição se dará em lotes?
(X) Não

11. CRITERIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

12. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.3. Pessoa Jurídica:

12.4. Registro comercial, para empresa individual;

12.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores**;**

12.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

12.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.8. ***** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

13.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

13.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

13.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

13.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

13.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

13.8. **Obs.:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

14.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. (x) Não

15.2. ( ) Sim, a saber:

15.3. ( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

15.4. ( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

15.5. ( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

15.6. ( ) Outras exigências de qualificação técnica

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

17.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

17.3. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

17.4. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

17.5. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer

restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente e antecipadamente identificados.

18.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

GESTOR:

Nome: Antônio Alves de Brito Junior
Cargo: Chefe de projetos
E-mail: antonio.brito@online.uscs.edu.br
FISCALIZADOR

Nome: Marcelo Machado da Paz
Cargo: Chefe de obras e Manutenção
E-mail: Marcelo.paz@online.uscs.edu.br

20. GARANTIA DOS SERVIÇO

Prazo de garantia e de 12 meses.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

São Caetano do Sul, 06 de setembro de 2024,

Atenciosamente,

Antônio Alves de Brito Júnior
Infraestrutura