



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para elaboração de projeto básico destinado à revisão e reforma das instalações da Câmara Municipal de Jupi/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser descrito a seguir enquadra como serviços comuns por não possuírem requisitos que fujam de especificações usuais no mercado.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A reforma das instalações da Câmara Municipal de Jupi é imprescindível para garantir a segurança estrutural, o conforto dos servidores e cidadãos que utilizam o prédio, bem como para assegurar a adequação do imóvel às necessidades presentes.

Ademais, para o próximo exercício legislativo, o número de vereadores sofrerá acréscimo, passando de 09 (nove) para 11 (onze) vereadores, sendo necessário o aumento da bancada direcionada a estes no plenário da Câmara.

Em tempo, nas últimas chuvas que ocorreram no Município, foram identificados diversos pontos de infiltração, goteiras que caíram sob a forração de gesso, ocasionando o deterioramento pontual nesta forração.

Assim, se faz necessário os serviços de revisão com a devida manutenção no telhado da Câmara e, conseqüentemente, a substituição do forro do teto, acompanhado da repintura das paredes.

#### 2.1. Da ausência de Estudos Técnicos Preliminares

A ausência de estudos técnicos preliminares deve-se à inexistência de equipe técnica especializada no quadro funcional da Câmara Municipal para realizar a análise detalhada necessária. Além disso, a natureza específica do objeto exige conhecimento técnico e multidisciplinar, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada para elaboração do projeto básico.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- I. Levantamento das condições atuais das instalações da Câmara Municipal;
- II. Diagnóstico dos problemas estruturais, se houver;
- III. Proposta de soluções técnicas para a reforma e adequação;
- IV. Elaboração de projeto básico detalhado, contendo:
  - Planta arquitetônica e demais desenhos técnicos;
  - Memórias de cálculo e descritivas;
  - Orçamento detalhado com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) ou similar;
  - Cronograma físico-financeiro.
- V. Realizar o acompanhamento dos serviços contratados para a reforma.

#### 3.1. Subcontratação

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação dos serviços.





### 3.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### 3.3. Vistoria

A presente contratação não requer de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, correndo por conta da licitante a verificação de todos os requisitos necessários para elaboração de sua proposta, considerando a realização da futura reforma nas dependências da Câmara Municipal.

### 3.4. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

#### Habilitação jurídica

- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

#### Regularidade fiscal social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de**







negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- j. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- k. O proponente como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação técnica

- l. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- m. Indicação da equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados.

#### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para a execução dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

#### 5. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

5.1. Para referencial de preços do objeto pretendido, foram considerados o valor da hora/homem trabalhada, conforme especificações da Tabela SINAPI, a seguir demonstrada:

CÓDIGO DO SINAPI E DESCRIÇÃO	VALOR POR HORA	TEMPO ESTIMADO
90770 - ARQUITETO DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS C	R\$ 130,49	72h

O custo total máximo admitido para a presente contratação será de **R\$ 9.395,28 (nove mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e oito centavos)**, considerando o referencial de preços unitários anteriormente apresentados, nos termos da Lei 14.133/21 e Decreto Legislativo 001/2023.

Nos preços apresentados deverão estar inclusos os valores referente a execução completa dos serviços, incluindo a fiscalização dos serviços de reforma a serem executados com base no Projeto Básico a ser desenvolvido por parte da contratada

#### 6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Câmara Municipal, considerando a disponibilidades de recursos financeiros, os quais já estavam previstos no orçamento/2024.

#### 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a entrega e aceitação do objeto contratado em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal, mediante comprovação da prestação dos serviços anteriormente mencionados, que deverão ser atestada pelo fiscal e/ou gestor do contrato, conforme a seguir:

- a) Encaminhar via internet, ou protocolar no departamento competente, as notas fiscais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;





b) Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;

c) A empresa contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária;

d) Poderá ocorrer retenções obrigatórias de ISS, INSS e/ou IR, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;

e) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta da Câmara Municipal de Jupi/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e a Câmara Municipal de Jupi/PE;

f) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

g) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá prestar os serviços especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, nos termos do art. 74, I, da Lei 14.133/21.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar todos os serviços descritos no escopo com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

9.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com os registros profissionais necessários;





- 9.3. Cumprir as normas técnicas vigentes e as especificações exigidas pela Câmara Municipal;
- 9.4. Fornecer toda a documentação pertinente ao projeto, incluindo plantas, cálculos e relatórios;
- 9.5. Garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a execução do contrato;
- 9.6. Responsabilizar-se por eventuais correções ou ajustes necessários em função de falhas detectadas no projeto entregue.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência.
- 10.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, a prestação dos serviços por parte da empresa CONTRATADA.
- 10.3. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados após regular liquidação.
- 10.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos junto a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto a ser contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento - até 30 dias após a execução do evento.
- 10.7. Garantir o acesso às instalações da Câmara Municipal, quando necessário;
- 10.8. Comunicar formalmente qualquer problema ou inconformidade detectada durante a execução do contrato;
- 10.9. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Da fiscalização

- 11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### Do fiscal do contrato

- 11.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117).
- 11.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.





11.8. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.10 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá parcelamento da contratação, tendo em vista que a entrega do objeto deverá ocorrer de forma única.

## **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação visa atender os requisitos de vantajosidade e economicidade atrelada ao atendimento da necessidade atual da Câmara Municipal de Jupi.

## **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não há que se falar em contratações correlatas.

## **15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, sendo atendida pela seguinte dotação:

**01.001.01.031.0201.1201.3.3.90.39**

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis

