

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de Engenharia Civil para elaboração de projetos para reforma e adequações no prédio da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, bem como acompanhamento/fiscalização da execução dos serviços.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns de engenharia, cuja forma de execução é indireta e o regime de execução é por empreitada por preço global.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.1.** Os serviços serão contratados por escopo, ou seja, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado.

**1.3.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período acima firmado, nos termos do art.111 da Lei nº 14.133/2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Considerando que a estrutura física atual da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo necessita de reparos e reforma, visto o estado de conservação que encontram-se desgastados em virtude da ação do tempo.

**2.2.** Considerando que o prédio apresenta pontos de infiltrações que afetaram teto, parede e piso dos ambientes.

**2.3.** Considerando que os serviços técnicos a serem realizados justificam-se a fim de eliminar vazamentos na cobertura, executar a impermeabilização de paredes, substituir pontos elétricos e de iluminação, melhorar a segurança do local através de limpeza com a retirada de mofo em paredes, execução de piso e forro do Plenário. Além da necessidade de reparos nos telhados que apresentam infiltração, adequação dos sistemas de calhas e substituição de toda a extensão dos beirais do Plenário da Câmara Municipal.



ESTADO DE SÃO PAULO

**2.4.** Além disso, entende-se que é obrigação deste Órgão prezar pela manutenção corretiva e preventiva dos locais públicos. Gerando assim a necessidade de contratação de um profissional para elaboração dos serviços acima mencionados, uma vez que esta Casa não conta com profissional tecnicamente habilitado para executar tais serviços.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Serviços técnicos a serem realizados no Prédio do Legislativo:

- a) manutenção dos telhados que apresentam infiltração;
- b) adequação dos sistemas de calhas;
- c) substituição de toda a extensão dos beirais do Plenário;
- d) impermeabilização de paredes;
- e) revisão da parte elétrica e substituição de pontos elétricos e de iluminação;
- f) limpeza com a retirada de mofo em paredes;
- g) retirada e substituição de piso e forro do Plenário;
- h) pintura interna e externa;
- i) outros serviços necessários que possam surgir no decorrer da elaboração do projeto.

**3.2.** Os serviços serão realizados nas seguintes etapas:

- a) elaboração de anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, planilha de custos, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro;
- b) acompanhamento da execução da obra de reforma e adequações no prédio da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

**3.3.** O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE o anteprojeto, projeto básico; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico-financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

**3.3.1.** Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

**3.4.** Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização dos serviços. Deverão ser apresentados o que seguem:

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;
- b) Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços, equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;
- c) Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) do CREA.
- d) Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:
  - Mediana de preços do SINAPI;
  - Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do São Paulo, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;
  - Revistas especializadas no ramo.

**3.5.** Os serviços a serem entregues em cada etapa são:

**a) Anteprojeto:**

1. Orçamento estimativo;
2. Pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;
3. Relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

**b) Projeto Básico:**

1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/21);
2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto, inclusive em formato digital;
3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;



ESTADO DE SÃO PAULO

4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
5. Caderno de especificações técnicas;

**c) Projeto executivo:**

1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto, inclusive em formato digital;
3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
6. Caderno de especificações técnicas;
7. ART de todos os projetos;
8. ART da planilha orçamentária.
9. Acompanhar a execução do projeto executivo;
10. Organizar, ao final da obra, o “Memorial da Obra”, incluindo todos os desenhos “As Built”, memoriais descritivos e relatórios.

**3.6. Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:**

- a) Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
- b) Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo- o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;
- c) Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;
- d) Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;



ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto “as built”, que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;
- f) Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;
- g) Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;
- h) Encaminhar periodicamente, ou quando solicitado, à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;
- i) Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;
- j) Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;
- k) Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;
- l) Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;
- m) Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;
- n) Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Sem prejuízo dos critérios de habilitação, são OBRIGAÇÕES:

**4.1.1. Da Contratante:**

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento do contrato e deste instrumento;
- b) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto contratado;
- c) Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da contratada e determinando sua imediata regularização;
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar através de fiscal e gestor designado pela Câmara de Santa Rosa de Viterbo;
- f) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- g) Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis à matéria objeto da presente contratação;
- i) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- j) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Câmara Municipal;
- k) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- l) Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, quando for o caso;
- m) Não permitir que terceiros executem o objeto contratado;
- n) Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

o) Realizar diligências que se fizerem necessárias para o cumprimento e fiscalização/gestão do objeto contratado.

p) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **4.1.2. Da Contratada:**

a) Executar o objeto nas condições prazos constantes neste instrumento;

b) Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

c) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

d) Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo;

e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

f) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado;

g) Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

h) Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do (s) preposto (s) designado (s) para atuar junto à Câmara Municipal;

i) Relatar à CÂMARA MUNICIPAL toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- k) Supervisionar de forma periódica e permanente os serviços executados, garantindo o bom andamento dos trabalhos;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei federal nº 14.133/2021;
- m) Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- n) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### **4.1.2.1. Condições de Segurança de Trabalho:**

- a) Deverão ser observadas pela contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária à preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas;
- b) A CÂMARA MUNICIPAL poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa contratada;
- c) A contratada se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente à época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **5 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A empresa adjudicatária obrigar-se-á a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na sua proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

**5.2.** Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



ESTADO DE SÃO PAULO

## **5.3. DAS SANÇÕES:**

**5.3.1.** A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas conforme segue:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado em relação aos prazos fixados, por dia de atraso;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- c) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratado pelo descumprimento de cláusula contratual;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução parcial do contrato;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total do contrato;

**5.3.2.** As multas poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o que dispõe o parágrafo 7º do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.3.3.** O pagamento das multas não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**5.3.4.** O valor das multas poderá ser descontado de eventual pagamento devido à contratada.

## **5.4. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:**

**5.4.1.** A contratação poderá ser extinta de acordo com o art. 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021, no que couber.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

**6.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, utilizando-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço.

**6.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.5.** O responsável pela gestão do contrato a ser celebrado será o servidor Túlio Gracioli da Silva, já a fiscalização será executada pelo servidor Vinícius Matheus Adolpho Felizardo, conforme Portaria nº 05/2024, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.** O fiscal e gestor do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.** O fiscal do contrato anotar 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.

**6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**6.11.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

pertinentes, caso necessário.

**6.12.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.16.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.18.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Os pagamentos ocorrerão em duas etapas, a saber:

**a)** até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços indicados no item 3.2 “a”;

**b)** até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços indicados no item 3.2 “b”.

**7.1.1.** Os prazos a que se referem o item anterior correrão mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, contendo em seu corpo a descrição sucinta dos serviços prestados.

**7.2.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**7.3.** Os pagamentos serão realizados por meio de boleto bancário, devidamente fornecidos pela Contratada ou creditado em conta corrente da Contratada.

**7.4.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**7.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,002, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 30$

$I = 0,002$

TX = Percentual da taxa mensal = 6%

**7.6.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**7.7.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

## 7.8. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

**7.8.1.** Os valores serão fixos e irredutíveis durante toda a vigência contratual, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme previsto no art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fazer prova da necessidade do mesmo.

**7.8.2.** Havendo a prorrogação do respectivo termo contratual, o reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, corrigido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**7.8.3.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**7.8.4.** Os reajustes serão realizados por simples apostila, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**7.7.5.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 15 (dias) úteis, contados da data do fornecimento dos documentos que demonstrem a variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como a comprovação da variação do índice no período.

## 8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (Art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 8.2. DA VISITA TÉCNICA:

**8.2.1.** A visita técnica é facultativa, e poderá ser agendada até um dia útil antes da data prevista para a entrega da proposta, sendo que a mesma deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

a) Para agendamento da visita técnica, o interessado deverá entrar em contato pelo telefone (16) 3954-1666, junto ao Setor de Licitações.

b) A não realização de visita técnica, não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

desta contratação.

**c)** Caso não seja realizada a visita, o atestado de visita técnica será substituída por DECLARAÇÃO formal assinada pelo responsável legal da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros;

**d)** Registre-se que a não apresentação do atestado de visita, não implicará inabilitação visto que é facultativa.

**e)** Caso a licitante opte pela realização da visita, o Atestado de Visita deverá ser emitido, bem como ser assinado, pelo responsável pelo Agente de Contratação designado e ser anexado aos documentos de habilitação.

**8.3.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista (exigidos somente do fornecedor que teve a proposta mais bem classificada), deverão ser observados os seguintes requisitos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas 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.

**f)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h) Cópia do RG e CPF do representante legal;
- i) Endereço eletrônico.

**8.3.** Para fins de Qualificação Técnica (exigidos somente do fornecedor que teve a proposta mais bem classificada), deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) **Qualificação Técnica-Profissional:** Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- b) Comprovante de registro e regularidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do Engenheiro Civil responsável;
- c) Comprovante de registro e regularidade perante o no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do CNPJ.

**8.4.** A contratação de que trata este Termo de Referência será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, com estimativa de valor e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**8.5. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [compras@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:compras@camarasrviterbo.sp.gov.br), contados a partir do dia 23 de setembro de 2024 até às 16h do dia 25 de setembro de 2024.**

**8.5.1.** O Prazo de validade da proposta deve ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

**8.6.2.** Deve conter na proposta de preço apresentada as seguintes informações:

- a) Declaração, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.
- b) Declaração que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.



ESTADO DE SÃO PAULO

c) Declaração que os preços ofertados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Número do CREA do Engenheiro Civil responsável.

e) Número do CREA do CNPJ.

**8.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto nos seus termos.

**8.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**8.9.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**8.9.1.** O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**8.9.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

**8.9.3.** Antes de formalizar a contratação, a Administração verificará a regularidade fiscal da Contratada, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (Conselho Nacional de Justiça) e consultará a Relação de Apenados do TCE/SP, emitirá as certidões negativas e juntará ao respectivo processo.

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**9.1.** O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 17.182,33 (dezesete mil cento e oitenta e dois reais e trinta e três centavos)**.

**9.2.** Deverá conter na proposta de preços os seguintes serviços:

SERVIÇOS	VALOR
1- Elaboração de anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, planilha de custos, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.	R\$
2- Acompanhamento da execução da obra de reforma e adequações no prédio da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo.	R\$
<b>VALOR TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subsequentes, suplementadas se necessário, observando a seguinte classificação orçamentária:

- 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
- 3 31 0002 2002 0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica

**10.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 11 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO.

**11.1.** Os serviços objeto deste instrumento deverão ser prestados na Sede da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, na Rua Coronel Garcia, nº 160 e Anexo nº 172 – Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, CEP: 14270-000.

**11.2.** A execução dos serviços deverá ser agendada previamente com o Gestor e/ou Fiscal de Contratos da Contratante, pelo e-mail [compras@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:compras@camarasrviterbo.sp.gov.br) ou pelo telefone (16) 3954-1666.

**11.3.** O recebimento do objeto desta contratação será realizado pelo Gestor e Fiscal de Contratos da Câmara Municipal, mediante a apresentação de Nota fiscal/Fatura, que deverá

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

apresentar valores e descrições em estrita conformidade com a proposta da CONTRATADA

**11.3.1.** O recebimento dar-se-á mediante a verificação das condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**11.4.** A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, para providenciar a correção, substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela CONTRATANTE.

**11.4.1.** Caso a não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na prestação dos serviços e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do objeto.

## **12 – GARANTIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**12.1.** Os serviços devem possuir, no mínimo, 90 (noventa) dias de garantia.

Santa Rosa de Viterbo, 09 de setembro de 2024.

---

Fabício Passoni de Abreu  
Agente de Contratação