

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS/TO

(Processo Administrativo n.º000224/2023)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reforma do piso da garagem, fabricação dos portões da garagem e construção de parede de gesso (guarda-corpo), conforme condições e especificações constantes no memorial descritivo, cronograma e planilhas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reforma do piso da garagem, fabricação dos portões da garagem e construção de parede de gesso (guarda-corpo), conforme condições e especificações constantes no memorial descritivo, cronograma e planilhas.	SV	01

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2023 contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 69.793,85 (sessenta e nove mil e setecentos e noventa e três reais e oitenta e cinco centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1 Considerando a necessidade de reforma do piso da garagem, pois a nova edificação construída referente construção de garagem coberta no térreo e auditório no 1º pavimento, não prévio a reforma do piso da garagem anterior. Considerando que após a construção da garagem coberta houve a necessidade de instalar novos portões para garantir a segurança da frota dos veículos do poder legislativo, além de manter a segurança dos servidores. Considerando que até o momento não houve a aquisição do elevador para ser instalado no auditório no 1º pavimento, no qual faz-se necessário construir um guarda-corpo para prevenir eventuais acidentes, até que seja licitado o elevador. Nesse sentido é necessário fazer a contratação pretendida para que a demanda seja sanada

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

- 3.1 O presente documento manifesta a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reforma do piso da garagem, fabricação dos portões da garagem e construção do guarda-corpo (elevador), conforme condições e especificações constantes no memorial descritivo, cronogramas e planilhas. Contratar uma empresa especializada em serviços de engenharia é a opção indicada para realizar todos os serviços demandados.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1- Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.1- Os serviços deverão ser prestados por empresa no ramo compatível com o objeto licitado;

4.1.2- É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações, jurídica, fiscais, social, trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica e declarações complementares, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1.2.1- Habilitação Jurídica:

I) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

III) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

V) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

VII) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do (s) sócio (s) administrador (s);

II) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

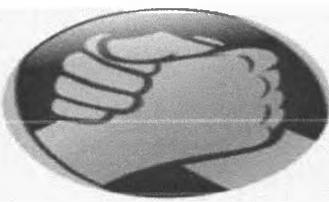
III) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV) 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;

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

VI) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII) Prova de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS se houver, mantido pela Controladoria-Geral da União se houver; Cadastro Nacional de



Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça se houver; Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU se houver. Poderá ser substituído por consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

VIII) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.2.3 Habilitação Econômico-Financeira:

I) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

4.1.2.4 Habilitação de Qualificação Técnica e Operacional:

I) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas, em plena validade,

II) Registro ou inscrição do profissional responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas, em plena validade;

III) Comprovação de aptidão (empresa) no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

IV) Comprovação de aptidão (responsável técnico) Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviço de engenharia/arquitetura compatíveis em suas características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

OBSEVAÇÕES:

- No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados no CREA e ou CAU do Estado do Tocantins, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- Deverá o Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

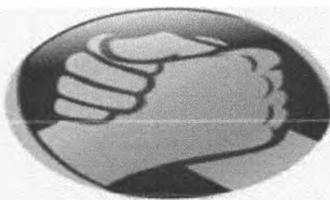
4.1.2.5 Declarações Complementares:

I) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

II) Declaração para micro e pequenas empresas (se for o caso);

III) Declaração do conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais para contratação;

VI) Declaração do cumprimento das exigências de reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;



V) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5. VISTORIA

5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado ou caso opte por não realiza-la declaração que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.

5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.2.1 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.2.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Data para início da execução do objeto: a partir da emissão da Ordem de Serviço;

6.1.2 Descrição detalhada para a execução dos serviços: conforme memorial descritivo anexo I.

6.1.3 Local e horário da prestação de serviço: Av. 07 de setembro, s/nº - Prédio da Câmara Municipal – das 07:00 hs as 17:00 hs.

6.1.4 Cronograma de realização dos serviços: conforme cronograma-físico financeiro, anexo II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



- 7.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.4.1 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 (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.
- 7.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos municipal, federal e estadual por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais das respectivas regularidades fiscal.
- 7.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, estadual e municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

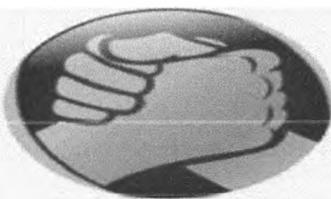
7.2.1.1 Apresentação de relatório de prestação de serviços (fotos/planilhas de medição) que comprove a execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente e prova da regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1 não produziu os resultados acordados;

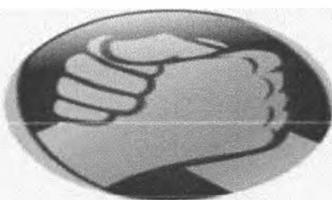
7.2.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



7.3. DO RECEBIMENTO

- 7.3.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.3.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.3.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da documentação do item 9.3.1, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.3.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.3.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.3.1.2 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 7.3.3.1.3 Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.3.1.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.3.1.5 A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 7.3.3.1.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.3.1.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.3.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.3.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



- 7.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 7.3.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.3.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.3.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.3.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma física conforme **decreto municipal nº 054/2023 e decreto municipal nº 083/2023**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 4.1.2.2.
- 8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo prestador dos serviços estão previstos no item 4.1.2.3.
- 8.4. Os critérios de habilitação de qualificação técnica e operacional a serem atendidos pelo prestador dos serviços estão previstos no item 4.1.2.4.

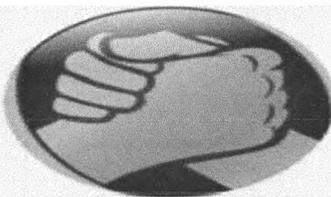
9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 As despesas oriundas da presente aquisição dos serviços pretendidos ocorrerão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento do ano de 2023 da Câmara Municipal de Dianópolis -TO na seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática	Elemento	Fonte
11.01.01.031.0001.2.092 – Manutenção da Câmara Municipal	4.4.90.51	1.500.0000

- 9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:



- Anexo 01-MEMORIAL DESCRITIVO
- Anexo 02 -Cronograma Físico
- Anexo 03-Memória de Cálculo
- Anexo 04-Orçamento Analítico
- Anexo 05-Orçamento Sintético
- Anexo 06- Arquitetônico detalhamento portão
- Anexo 07- BDI-CÂMARA MUNICIPAL
- Anexo 08 – ART projeto

Dianópolis/TO, 28 de julho de 2023.

**WEBERLY DE
SOUSA
MARQUES:**
85369306168

assinado eletronicamente por WEBERLY DE
SOUSA MARQUES: 85369306168
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Múltiplo v/s, OU=04897827000184,
CN=Município de Dianópolis, OU=Certificado PF A1,
CN=WEBERLY DE SOUSA MARQUES:
85369306168
Resolvo: Este sou o autor deste documento.
Localização: sua localização de assinatura
apa
Font: PDF Reader Versão: 11.1.0

WEBERLY DE SOUSA MARQUES
Presidente da Câmara Municipal