

Termo de Referência 49/2023

Informações Básicas

Número do TR

UASG

Editado por

Atualizado em

49/2023

927678-CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

ANDRE PEREIRA SANTIN

11/09/2023 10:22 (v 4.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

Número da Contratação

Processo Administrativo

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

40/2023

49/2023

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de projeto para pintura, reforma, aquisição de mobília planejada e auxílio técnico na fiscalização da execução da obra das nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1				
Item	Descrição	Subclasse do CNAE	Medição	Quantidade
1	Elaboração de: a) Anteprojeto; b) Projeto Básico; c) Projeto Executivo; d) Memorial Descritivo; e) Planilha de orçamento; f) Cronograma físico e financeiro; Para pintura do prédio da Câmara Municipal de Cambé localizado na avenida inglaterra nº 655, reforma e aquisição de mobília planejada sendo: a) Pintura interna e externa do prédio; b) Reforma no pátio externo; c) Reforma no piso do plenário; d) Reforma no piso da escadaria; e) Reforma no piso da Sala de Reuniões; f) Reforma no piso da Sala da Diretoria de Comunicação; g) Reforma no piso da Cozinha; h) Reforma no piso dos Corredores com piso Tátil;	7111-1/00	UND	1
	Serviço de auxílio técnico à fiscalização do			

2	contrato durante a execução das pinturas e reformas.	7111-1/00	UND	1
3	Elaboração de: a) Memorial Descritivo; b) Planilha de orçamento; c) desenhos técnicos; Para desing de interiores e mobília planejada para os seguintes ambientes da Câmara Municipal de Cambé: a) Plenário; b) Cozinha c) Sala de reuniões; d) Diretoria de Comunicação e Informação; e) Diretoria Geral; f) Recepção. g) Atualização da Fachada do Prédio	7111-1/00	UND	1
4	Serviço de auxílio técnico à fiscalização do contrato para averiguação e recebimento da mobília planejada.	7111-1/00	UND	1

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do extrato do contrato no jornal oficial.

1.3. A contratação se dará em um único lote visto que é mais vantajoso para a Administração Pública, que a empresa que elabore os projetos seja a mesma que irá auxiliar na fiscalização da execução, pois já possuirá conhecimentos acerca do espaço físico da Câmara Municipal de Cambé e dos detalhes dos projetos, sendo que esta, não poderá participar do certame para a aquisição da execução dos projetos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Considerando que não há uma reforma nesta Casa Legislativa há mais de 10 anos, que foram identificados visualmente reparos necessários no prédio localizado na Avenida Inglaterra nº 655 (como troca de pisos, pintura, aquisição de nova mobília planejada) e que a Câmara não possui em seu quadro funcional nenhum profissional habilitado com registro no CREA ou no CAU para elaborar projetos nestas áreas, necessário se faz a contratação de empresa especializada na área de engenharia.

2.2. O tempo estimado de uso do item é de 12 meses.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura para elaboração de projetos para reforma, pintura e aquisição de mobília planejada para a Câmara Municipal de Cambé, e auxílio na fiscalização da execução da obra.

3.2. Para o atendimento da referida necessidade, não existe outras soluções além desta contratação, uma vez que esta Casa Legislativa não possui em seu quadro funcional profissional habilitado com registro no CREA.

3.3. Visto que os servidores que serão designados como fiscais e gestores do contrato de execução da obra não terão conhecimento técnico necessário na área de engenharia, é necessário a contratação de profissional habilitado

na área para o auxílio na fiscalização. Assim sendo, é mais vantajoso para a Administração Pública, que a empresa que elabore os projetos seja a mesma que irá auxiliar na fiscalização da execução, pois já possuirá conhecimentos acerca do espaço físico da Câmara Municipal de Cambé e dos detalhes dos projetos, sendo que esta, não poderá participar do certame para a aquisição da execução dos projetos.

4. Requisitos da contratação

4.1. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte

4.1.1. O processo de contratação será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme Lei 14133/2021 Art. 4º.

4.2. Prestação dos serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados na Câmara Municipal de Cambé, nº 655 ou nº 211, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

4.3. Garantia

4.3.1. Será exigida a garantia legal de 90 dias conforme Lei 8078/1990 Art. 26, inciso II.

4.4 Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

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

4.5.3. 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.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1. A execução dos itens 1 e 3 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Será agendada com o fiscal do contrato, no mínimo, uma visita técnica, no prazo de 10 dias, contados da data do envio do empenho para a contratada, para a elaboração dos documentos constantes nos itens 1 e 3, que será acompanhada por representante da Câmara Municipal de Cambé;

5.1.2. O conjunto de documentos constantes nos itens 1 e 3 deverá ser entregue em até 45 dias, contados da data do início da execução do objeto, ao fiscal do contrato;

5.2. A execução do item 2 seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. A contratada deverá auxiliar na fiscalização da execução das pinturas e reformas advindas dos projetos, realizando visitas técnicas, no prédio da Câmara Municipal de Cambé, com o intuito de averiguar o andamento das mesmas sendo:

5.2.1.1. A primeira visita técnica deverá ser realizada no dia marcado para o início das pinturas e reformas, sendo esta data informada à contratada com no mínimo 15 dias de antecedência;

5.2.1.2. As demais visitas técnicas deverão ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana, enquanto perdurar a execução das pinturas e reformas;

5.2.2. Em sendo verificado pela contratada que a execução está em desacordo com o projeto por ela realizado, a contratada deverá informar o ocorrido ao fiscal do contrato;

5.2.3. No prazo de 10 dias contados do final da obra contratada deverá emitir relatório informando se a mesma foi executada da forma determinada nos projetos ou, não o sendo, apontar as divergências informando os possíveis danos;

5.3. A execução do item 4 seguirá a seguinte dinâmica:

5.3. A contratada deverá auxiliar a fiscalização da Câmara Municipal de Cambé quanto à aquisição da mobília planejada desenhada, realizando visita técnica na Câmara Municipal de Cambé a fim de vistoriar a mesma e emitindo relatório, informando se a mobília está de acordo com o projetado, ou, em caso negativo, apontar as divergências, sendo os seguintes prazos:

5.3.1: A visita técnica para vistoria da mobília será realizada em até 5 dias úteis após a entrega e instalação da mesma;

5.3.2: O relatório deverá ser entregue no prazo de 10 dias após a visita técnica do item 5.3.1. ao fiscal do contrato;

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Cambé localizado na Avenida Inglaterra nº 655.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não será permitida a subcontratação.

5.6. Visitas técnicas

5.6.1. Todas as visitas técnicas deverão ser realizadas por profissional habilitado no CREA ou no CAU, in loco, de forma pessoal, não sendo admitidas video conferências, ou outras formas de vistoria à distância;

5.6.2. A contratada poderá realizar, além dos mínimos supra estabelecidos, quantas visitas técnicas a mesma julgar necessárias, sendo que tais visitas não ensejarão pagamentos adicionais além dos previstos na proposta ofertada no certame.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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;

6.2. 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;

6.3. 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;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

6.7. O fiscal técnico/operacional 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;

6.7.1. O técnico/operacional do contrato 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o técnico/operacional do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O técnico/operacional 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;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o técnico/operacional do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5. O técnico/operacional do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.7.6. 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 ultrapassarem a sua competência;

6.8. O fiscal administrativo 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 pertinentes, caso necessário;

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

6.9. 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;

6.9.1. 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;

6.9.2. 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;

6.9.3. 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;

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

6.11. 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;

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. Recebido os itens contratados, os fiscais técnico/operacional e administrativo terão prazo de 5 dias úteis para emitir relatório ao Gestor do Contrato, conforme suas devidas competências;

7.1.3. Recebido os relatórios que trata o item 7.1.2., o gestor terá prazo de 5 dias úteis para notificar a empresa quanto às incongruências encontradas, ou, não as havendo, notificar a contratada para que essa emita a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, informando o respectivo valor.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da liquidação da despesa.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou boleto bancário;

7.3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Exigências de habilitação

8.1.1. Os critérios de habilitação do fornecedor utilizados serão os indicados nos Artigos 7º e 8º da Portaria 31/2023 da Câmara Municipal de Cambé.

8.2. Critérios de Seleção da Proposta

8.2.1. O critério de escolha da proposta deverá ser o da proposta mais vantajosa, conforme Art. 4º da Portaria 31/2023 da Câmara Municipal de Cambé.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30.000,00

9.1. A estimativa de valor da presente contratação é de R\$ 30000,00 conforme o documento de formalização da demanda nº: 49/2023 sendo:

a) Elaboração/Análise de projeto - engenharia: Valor unitário estimado: R\$ 30000,00. Será adquirida 1 unidade. Valor total estimado: R\$ 30000,00.

No entanto, a estimativa de valor da contratação efetiva se dará concomitantemente à seleção do fornecedor, nos termos do Art. 7º da Portaria CMC 27/2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária será indicada após a realização da pesquisa de preços.

11. Representante da Contratante

11.1. Os funcionários responsáveis por representar a Câmara Municipal de Cambé, nesta contratação, serão os fiscais e o gestor do contrato, cuja indicação se dará via portaria específica;

11.2. São responsabilidades do representante da Câmara Municipal de Cambé:

11.2.1. Contatar a Contratada com a finalidade de viabilizar a execução do objeto deste termo de referência;

11.2.2. Solicitar e avaliar a amostra a ser enviada pela Contratada, quando necessário;

11.2.3. Receber e avaliar o objeto deste termo de referência, proceder a liquidação da nota fiscal, e encaminhá-la para pagamento.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE PEREIRA SANTIN

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 11/09/2023 às 10:22:01.