



ESTADO DA BAHIA

**Câmara Municipal de Ribeira do Pombal**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

25  
J

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para elaboração de Planilha Orçamentária para Manutenção Predial a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Ribeira do Pombal – BA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR MÉDIO UNT	VALOR TOTAL MÉDIO
01	1.1 Contratação de empresa para elaboração de Planilha Orçamentária para Manutenção Predial a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Ribeira do Pombal – BA	1	SERVIÇO	R\$ 2.666,67	R\$ 2.666,67
<b>TOTAL: R\$ 2.666,67</b>					

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.1 Atendendo os princípios do Art. 45 da Lei Nº 12.527, que dispõe das particularidades para contratações de serviços e obras de engenharia, solicitar a contratação de empresa com capacidade técnica para elaborar uma Planilha Orçamentária para manutenção predial.

2.2 A manutenção tem como objetivo garantir o melhor desempenho possível da edificação para atender às necessidades dos cidadãos e servidores públicos, com confiabilidade e disponibilidade, ao menor custo possível. Desta forma, o objetivo principal da planilha que é o de estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz da gestão de manutenção predial, com foco nas manutenções corretivas e preventivas. Uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos públicos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações. A manutenção corretiva advém da necessidade de solucionar problemas que aparecem corriqueiramente nas dependências do prédio. Com a Elaboração da Planilha Orçamentária, a Câmara Municipal de Ribeira do Pombal - BA passará por uma vistoria completa, onde se apontará as estruturas que necessitam ou que necessitarão de reparos. A Planilha beneficiará a economicidade e o planejamento do orçamento público, visto que descreverá onde, quando e quais materiais ou serviços serão utilizados.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade:**

3.1 Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**Subcontratação**

3.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DA BAHIA

## **Câmara Municipal de Ribeira do Pombal**

26  
B

### **Vistoria**

3.3 O profissional responsável pela elaboração do projeto deverá realizar visita técnica para conhecimento e análise prévia das instalações civis e elétricas que precisam de manutenção, do prédio sede da Câmara Municipal de Ribeira do Pombal-BA.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

4.1 O prazo de execução dos serviços será de 1 mês, com início após a assinatura do contrato.

4.2 O serviço deve ser executado na sede da Câmara Municipal.

4.3 A contratada deverá executar o serviço mediante ordem de serviço emitida pela Administração da Câmara Municipal de Ribeira do Pombal – BA.

### **4.4 Especificações**

4.4.1 A Planilha deverá compreender todos os gastos com o fornecimento de toda a mão de obra especializada, materiais, peças, equipamentos, ferramentas e assistência técnica necessária para o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações e equipamentos das edificações, conforme escopo do objeto da contratação.

4.4.2 Adicionar ao projeto as informações de valores estimados dentro do mercado, estudo médio de preços, de todos os materiais, equipamentos e serviços especificados, permitindo assim o cálculo do valor estimado total para a execução do projeto;

4.4.3 Gerar documento final devidamente registrado ao CREA, acompanhado do memorial descritivo, devidamente encadernado e plotado;

4.4.4 Composição de custos de todos os custos da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

4.4.5 Mediana de preços do SINAPI;

4.4.6 Os textos obedecerão ao exigido pelas normas NBR13531 - Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.

### **4.5 Da abrangência**

4.5.1 Arquitetura e Civil:

4.5.1.1 Instalações Hidro Sanitárias

4.5.1.2 Pintura Interna e Externa

4.5.1.3 Esquadrias

4.5.1.4 Tetos/forros

4.5.1.5 Impermeabilizações

4.5.1.6 Coberturas

4.5.2 Instalações Elétricas:

4.5.2.1 Quadro de força

4.5.2.2 Barramentos

4.5.2.3 Quadros de distribuição de luz e força



ESTADO DA BAHIA

## Câmara Municipal de Ribeira do Pombal

4.5.2.4 iluminação

4.5.2.5 Tomadas e Interruptores

### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 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.
- 5.6 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).

#### Fiscalização Administrativa

- 5.7 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 (Art. 18, I ao XVI, da Resolução Nº 07/2024).
- 5.7.1 Caso ocorra 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; (Artigo 18, XVI, da Resolução Nº 07/2024).

#### Gestor do Contrato

- 5.8 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. (Artigo 17, I, II e IV da Resolução Nº 07/2024).
- 5.9 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. (Art. 17, IX e X da Resolução Nº 07/2024).
- 5.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Artigo 17, XII da Resolução Nº 07/2024).



ESTADO DA BAHIA

## **Câmara Municipal de Ribeira do Pombal**

JA  
B

5.11 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. ( Art. 17, IX da Resolução N° 07/2024).

5.12 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. ( Art. 17, XIV e XV da Resolução N° 07/2024).

### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

6.1 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.

6.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

6.3 O Contratado fica obrigada 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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 dez dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

6.7.1 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;

6.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ESTADO DA BAHIA

## **Câmara Municipal de Ribeira do Pombal**

29  
D

### **Prazo de pagamento**

- 6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.9 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 6.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.12.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 7.2 O fornecimento do objeto será de forma única.

### **Exigências de habilitação**

- 7.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
  - b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
  - c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 7.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



ESTADO DA BAHIA

## Câmara Municipal de Ribeira do Pombal

30  
B

- 7.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

- 7.14 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.15 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.17 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;
- 7.18 **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.19 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20 **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
- 7.21 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



ESTADO DA BAHIA

## Câmara Municipal de Ribeira do Pombal

31  
D

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.23 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.
- 7.24 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.25 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.26 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;
- 7.27 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.28 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.29 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.30 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 7.31 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.32 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### Qualificação Técnica

- 7.33 Entrega de atestado de capacidade técnica comprovando a execução do objeto, com qualidade, prazo e características compatíveis com as quais deseja-se contratar. O mesmo poderá ser comprovado por:
- 7.33.1 Comprovação de registro da licitante (empresa) e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT de sua jurisdição.
- 7.33.2 Entrega de contrato com outros órgãos públicos que possuam o mesmo objeto ou similar.



ESTADO DA BAHIA

## Câmara Municipal de Ribeira do Pombal

32

\$

### 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.666,67 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.

8.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Ribeira do Pombal – BA, para o exercício financeiro de 2024.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Ribeira do Pombal
- II) Fonte de Recursos: Próprio
- III) Programa de Trabalho: 2001
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.00

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

Ribeira do Pombal, BA, 07 de junho de 2024.

  
Ítala Ralline Gois Santos  
Diretora Geral

Ítala Ralline de Gois Santos  
Diretora Geral  
Portaria Nº 02/2023