

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial e pequenas reformas na sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

1.2. Estes serviços abrangem Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica, instalação/desinstalação e manutenção do Sistema Preventivo Contra Incêndio, com a inclusão do fornecimento de peças, materiais e mão de obra.

1.3. A seleção da proposta será baseada no **maior desconto percentual (%)** sobre os valores da **Tabela SINAPI (RN)** (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), **não desonerada**, para todos os serviços e insumos contemplados na tabela.

1.4. Nos casos em que a Tabela SINAPI (RN) não oferecer custos unitários de insumos, deverá ser utilizada outra fonte de informação:

a) Pesquisa de mercado local, com a média entre três cotações de materiais ou produtos (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser aplicado o mesmo desconto ofertado na Dispensa de licitação.

1.5. Para fins de emissão das notas de empenho deverão ser aplicados o percentual de desconto firmado através do Contrato considerando sempre os valores das tabelas referentes ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

1.6. Os serviços serão fornecidos de forma eventual e parcelada conforme a necessidade da Administração durante o período do contrato, observando sempre as características e condições definidas no termo de referência e seus anexos. As quantidades foram estimadas para a demanda mensal ao longo de 12 meses.

1.7. O contrato poderá ser prorrogado conforme estabelecido pela Lei 14.133/21.

1.8. As tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - RN) podem ser acessadas através do endereço eletrônico:

<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>, ou outro que o venha substituir.

Item	Descrição	Un. Medida	Quantidade	Valor Estimado Anual	Percentual De Desconto Sobre A Tabela SINAPI(SC) (%)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção predial, por demanda, com o fornecimento de peças, materiais e mão de obra, para a conservação e manutenção do imóvel público pertencente à Câmara Municipal de Vereadores de São Paulo do Potengi-RN.	Serviço	1	R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)	5% Percentual de desconto Mínimo

1.9. Caracterização do Objeto

1.9.1. Como se trata de obras e **serviços comuns de engenharia**, todos os serviços listados são de fácil caracterização, sem grandes variações de execução, sendo realizados por um grande número de empresas. Portanto, por serem serviços frequentemente executados e com pouca variação entre as empresas, foi possível padronizá-los de acordo com normas objetivas e usuais do mercado.

1.9.2. Deve-se distinguir a especialização do licitante da complexidade do serviço. A especialização refere-se à segmentação das atividades empresariais, enquanto a complexidade se relaciona ao grau de dificuldade do trabalho. Busca-se a participação de empresas especializadas em serviços comuns de engenharia, sem exigir notória especialização.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

1.9.3. No momento da contratação efetiva dos serviços, será emitida uma Autorização de Fornecimento/ordem de serviço com todas as especificações necessárias para o entendimento e a execução perfeita do serviço. Isso incluirá a descrição detalhada de todos os insumos e mão de obra necessários, baseados nos códigos do SINAPI(RN). Composições próprias da Câmara Municipal poderão ser elaboradas para eventuais serviços não mencionados neste TR, assim como um Cronograma Físico-Financeiro para sua execução.

1.9.4. Destaca-se que as ferramentas essenciais e de uso básico para a realização dos serviços deverão ser fornecidas pela Licitante contratada.

1.9.5. A Contratada será responsável pela emissão mensal das ART(s) e/ou RRT(s) correspondentes aos serviços executados, quando aplicável.

1.9.6. As interferências arquitetônicas devem ser planejadas de modo a causar o menor impacto possível no ambiente interno e externo.

1.9.7. Os trabalhos serão direcionados para atender as demandas de todo o Edifício da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

1.10. Cada contratação originada desta dispensa será sob o regime de empreitada por preço unitário.

1.11. O modo de disputa será através do envio da melhor proposta para o email splicitar@gmail.com , sendo o critério de julgamento a proposta com o maior percentual de desconto, conforme os artigos 82, § 5º, 85 c/c 33, “II”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9.1 O desconto será aplicado nos preços divulgados na tabela SINAPI (considerando sempre os valores da tabela referente ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial), para o Estado do Rio Grande do Norte, critério oficial, comumente utilizado pelo mercado.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Objetivando a manutenção predial da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, faz-se necessário a contratação de empresa especializada em manutenção predial. Constantemente são necessárias a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados a instalação predial, sistemas de combate a incêndio, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

geral), sistema de telefonia, sistema de segurança e vigilância eletrônica, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentação, portões, alambrados, caixas d'água, instalação/desinstalação. Tais reparos são de indispensável importância não só para a conservação do imóvel, mas também para a segurança das equipes de trabalho e para preservação da estética do imóvel.

2.2. Chegou-se à conclusão que a escolha que visa maior retorno econômico financeiro para a Administração é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia para execução de manutenção predial e pequenas reformas, tendo como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Tabela SINAPI (RN), para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração.

2.3. A solução apresentada garante a continuidade dos serviços de manutenção predial e pequenas reformas, garantindo economicidade e eficiência na execução dos serviços, através da utilização do desconto percentual sobre a tabela SINAPI (RN), possibilitando a aquisição dos serviços e materiais de acordo com a necessidade, considerando sempre os valores da tabela referente ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial, critério oficial, comumente utilizado pelo mercado.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a execução de manutenção predial e pequenas reformas na Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN. Os serviços contratados incluirão manutenção elétrica, civil, hidráulica, instalação/desinstalação e manutenção do sistema preventivo contra incêndio, realizados conforme a necessidade da Administração. Essa contratação será regida pelo maior desconto percentual sobre os valores referenciais das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - RN).

3.2. Componentes Principais e Integração:

3.2.1. Manutenção Elétrica: Serviços de reparo e substituição de instalações elétricas, garantindo o funcionamento seguro e eficiente dos sistemas de energia. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção elétrica constituem, em sua maioria, as

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

seguintes atividades:

- a. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes.
- b. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.
- c. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores.
- d. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência.
- e. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão e fusíveis.
- f. Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas.
- g. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores.
- h. Realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos.
- i. Ativar e mudar pontos elétricos. Instalar TVs e realizar reparos no sistema de som e imagem do plenário, quando necessário.
- j. Realizar medições no sistema de aterramento, fazer medições de continuidade e valor em ohms, apontar melhorias, realizar vistorias e laudos.
- k. Vistoriar o sistema de proteção contra descarga atmosférica – SPDA. Verificar continuidade dos cabos de descida e de interligação. Fazer medições, propor melhorias, realizar vistorias e laudos. Instalar em edificações novas ou em reformas.
- l. Realizar manutenção preventiva e corretiva em estações transformadoras de alta para baixa tensão, seja em postes ou em cabines, existentes ou que venham a ser instaladas no decorrer do contrato. Realizar vistorias, emitir laudos. Inclui as intervenções necessárias em transformadores, chaves e todos os elementos constituintes.
- m. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas eletrônicos de alarme e

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

detecção de incêndio, SADI. Realizar vistorias, emitir laudos e certificações exigidas, inclusive pelo CBMSC. Projetar e Instalar sistemas SADI, em edificações novas, em reformas ou outra situação identificada no decorrer do contrato.

n. Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência do contrato. (Exemplo de materiais usados: Barras de Conduíte, Buchas para Fixação, Bocais, Cabos Flexíveis, Cabos PP (Paralelo e Paralelo Plastificado), Caixas de Tomada, Chuveiros Elétricos, Chaves de Ligação (Disjuntores, Interruptores), Disjuntores Bipolares e Tripolares, Fitas Isolantes, Lâmpadas Incandescentes, Fluorescentes, LED, Plafons, Plugs, Quadros de Distribuição, Soquetes, Spots, Tomadas Simples e Duplas, Braços LM3 e LM1, Conectores Elétricos (Bornes, Conectores de Torção), Extensões Elétricas, Fios e Cabos Multipolares, Sensores de Presença, Caixas de Passagem, Timer ou Temporizador, Dispositivos de Proteção contra Surto (DPS), Fusíveis, e afins)

3.2.2. Manutenção Civil: Reparos em estruturas, paredes, tetos, pisos e outras áreas que necessitem de intervenção para manter a integridade física do prédio. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção predial constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.
- b. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- c. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais.
- d. Executar pequenas reformas em alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Rasgos e recomposição em paredes; vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos; chumbados na parede, abertura e recomposição

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

no solo ou em paredes para conserto de tubulações; rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; impermeabilização de pontos de vazamento em lajes e telhados.

e. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos.

f. Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos.

g. Abertura de vãos em alvenaria.

h. Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.

i. Executar e/ou reformar redes de drenagem inclusive caixas de passagem e bocas de lobo.

j. Reformar ou substituir estruturas e coberturas de telhados.

k. Executar impermeabilizações.

l. Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas.

m. Executa trabalhos em móveis, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações na estrutura e etc.

n. Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

o. Pinturas em geral com aplicação de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.).

p. Executar pinturas de sinalização viária, faixas de demarcações e pisos em quadras de esportes. Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- q. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- r. Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço.
- s. Realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros.
- t. Revestimentos em geral.
- u. Emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso.
- w. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas.
- x. Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados.
- y. Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos.
- z. Pintura de meio-fio, vasos e caixas de inspeção.
- aa. Pintura de grades de ferro.
- ab. Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas.
- ac. Serviços de revestimentos.
- ad. Serviços de decoração.
- ae. Instalação de forro em gesso, PVC e Drywall.
- af. Divisão de paredes Drywall, painéis.
- ag. Manutenção de peças existentes.
- ah. Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata. (exemplo de materiais usados: Aguarrás, cabo para rolo, cola branca PVA, esmalte sintético, fita crepe, fundo, folha de lixa, massa acrílica, massa corrida, pincel, rolo, selador, textura, tinta esmalte sintético/látex, epóxi, trinchas verniz e afins, vergalhão de aço, aditivos impermeabilizante, cal, fixador, chapas de compensado, compensados plastificados, lonas plásticas, pregos, cimento, areia, tijolo e afins, blocos de concreto vibro prensado, canaletas de concreto vibro prensado, blocos sextavados, postes, elementos vazados, pré-lajes, tubos de concreto e afins, argamassas, azulejos, cantoneiras moldura para forro PVC, pisos cerâmicos, porcelanatos, mármore, parquet, bacia sanitária, divisórias, granito, rodapé, rejunte, separador, vidros temperados, porta externa/interna, forro de PVC e afins, cones para sinalização, cordas de polipropileno, escadas, escovas, fita zebra, lona preta, trenas, vassouras, alicates, arco de serra, baldes, brocas, buchas, cabos, cadeados, carrinhos de mão, catracas, chave, cavadeira, colher de pedreiro,

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

dobradiça, enxada, facão, fechadura, foice, folha de serra, lápis, lima, machado, marreta, martelo, nível, PA, parafusos, picareta, prumo, rastelo, regador, serrote, tesoura e afins, assoalhos, barrotes, caibros, caixas para porta, portas, palanques, tábuas, terças, pranchas, toras, varas, estacas, chapas compensado e afins, arames, cantoneiras, colunas de aço, colunas treliças, vergalhão, grampos, hastes, telas alambrados, telas malhas, telas soldadas aço ca-25, aço ca-50, barras de ferro retangular, perfil laminado, rufos tubo aço, vigas u, tubos redondos e afins, cumeeiras, telhas e afins.

3.2.3. Manutenção Hidráulica: Serviços relacionados à reparação e manutenção de encanamentos, esgotos, e sistemas de abastecimento de água, assegurando a funcionalidade e prevenção de vazamentos. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção hidráulica e sanitária, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias no prédio sede da câmara municipal, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.
- b. Instalar e reparar redes de água, esgoto, gás e tubulações especiais de incêndio, efetuar medidas de estanqueidade exigidas pela legislação ou identificadas no decorrer do contrato.
- c. Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto.
- d. Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins. (Abraçadeiras para canos de PVC, adaptadores de flange, adaptadores para mangueiras, adesivos plásticos, anéis de borracha, borrachas de vedação para caixa de descarga, boias para caixas d'água, caixas d'água em fibra, cano condutor, curva, hidrômetros, joelhos, luvas, parafusos para fixação, ralos, registros de: esfera, gaveta e pressão, tampão em PVC, tee, torneiras, tubos, válvulas, buchas vedantes e afins).
- e. Aparelhar, instalar e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.).
- f. Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência do contrato.

3.2.4. Sistema Preventivo Contra Incêndio: Verificação e correção nos sistemas e subsistemas de combate a incêndio, tais como: iluminação de emergência, sinalização

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

de segurança, funcionamento de alarmes de incêndio, sistema hidráulico de combate a incêndio e demais necessidades e adequações à legislação e às normas técnicas do CBMSC. Fazer medições, propor melhorias, realizar vistorias e laudos.

3.2.5. Rede lógica e de telefonia serviços específicos:

- a. Realizar mudança de pontos telefônicos, pontos lógicos, rede lan cabeada e wiif, mediante troca de conexão no armário de telecomunicações da rede estruturada, onde houver, ou caso não seja possível, mudança de rede interna;
 - b. Realizar remanejamento de pontos de telefonia, pontos lógicos o qual consiste no deslocamento e instalação do cabeamento e da tomada existentes, do ponto atual para o novo ponto com reaproveitamento de material;
 - c. Fazer certificação dos novos pontos através de aparelho certificador, devidamente calibrado, sempre que solicitado ou identificada a necessidade;
 - d. Fazer instalação e manutenção de fibras ópticas, medir, avaliar e emitir laudos de conformidade.
- a. Na prestação dos serviços de manutenção terá como prazo máximo para conhecimento ao serviço autorizado pela CONTRATANTE o prazo de 24 horas, fazendo o levantamento necessário a manutenção do equipamento, onde deverá ser realizada a prestação dos serviços nas próximas 48 horas, totalizando 72 horas após autorização realizada pelo CONTRATANTE.
- ab. Caso ocorra necessidade à prorrogação do prazo estipulado para execução dos serviços, o mesmo deverá apresentar justificativa cabível à prorrogação, sendo esta analisada e caso descumpra o atendimento as necessidades da CONTRATADA ficará a CONTRATANTE sujeita as penalidades previstas em edital;
- ac. Deverá ser realizado Relatório de Assistência Técnica devidamente assinado pelo responsável técnico posteriormente a conclusão do serviço acima mencionando. Na ocorrência de defeito nos equipamentos, deverá constar no Relatório especificação da causa, o tipo de problema apresentado e indicação da necessidade da substituição de peças, componentes ou acessórios;
- ad. Elaborar laudo técnico sempre que a manutenção no equipamento apontar que é economicamente inviável sua recuperação (se o custo para o reparo for maior que 50% do preço de um aparelho novo) ou quando o equipamento demonstra estar no final de sua vida útil (pouco rendimento, aumento de consumo de energia, manutenções

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

frequentes, etc.). Oferecer garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, mesmo após o término do contrato.

3.3. Exigências Relacionadas ao Fornecimento ou Execução do Serviço:

3.3.1. A empresa deve seguir rigorosamente as especificações técnicas e de qualidade conforme as tabelas do SINAPI e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.3.2. Todos os serviços deverão ser executados de forma eventual e parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência do contrato.

3.3.3. Será exigida a apresentação de relatórios detalhados dos serviços executados e materiais utilizados, assegurando a transparência e a rastreabilidade das intervenções realizadas.

3.3.4. A empresa contratada deverá oferecer garantia dos serviços prestados e prover assistência técnica para correções, caso necessário, conforme os termos estabelecidos no contrato.

IV – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

4.1. Na execução do objeto deste Termo de Referência, a definição do preço global e unitário de serviços, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidas na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas **TABELAS DO SINAPI REFERENTE A UNIDADE DA FEDERAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE**, considerando os

valores das tabelas **referentes ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial**, aplicando-se o **PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO PELA LICITANTE VENCEDORA**.

4.1.1. Após o desconto, deverá ser acrescido o **BDI** (Despesas indiretas), referentes aos custos de administração, impostos, garantia, riscos de despesas e lucro da empresa, a tabela BDI consta no **ANEXO IX**.

4.2. Nos casos em que a Tabela do SINAPI (RN) não oferecer custos unitários dos insumos ou serviços a serem prestados, deverá ser utilizada pesquisa de mercado do

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na dispensa de licitação.

4.3. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviço, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

4.3.1. Planilha de orçamento, formato .xlsx, .xls, .ods ou similares, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI(SC) ou de acordo com o item 4.2.

4.3.2. Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI (RN), se for o caso.

4.3.3. Cronograma físico-financeiro da execução dos serviços.

4.3.4. O prazo máximo para a apresentação dos documentos constantes do item 4.3 ao Contratante será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da fiscalização do contrato. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

4.3.5. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética.

4.3.5.1. Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a média de mercado comprovada pela fiscalização do contrato.

V - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

5.1. A execução dos serviços de engenharia deverá seguir as condições atuais dos edifícios, as normas e leis vigentes, e as necessidades presentes e futuras do funcionamento e operação da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, em conformidade com os projetos e especificações fornecidos na Autorização de Serviço ou Contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

5.2. Cada trabalho contratado será decorrente de um projeto simples e padronizado, sem complexidade técnica ou operacional. Essas ações serão objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, visando a manutenção, adequação e adaptação dos imóveis da Câmara Municipal, preservando suas características originais.

5.3. A solicitação do serviço cujo preço está contratado será feita mediante a apresentação da Autorização de Serviço, ordem de serviço ou Termo equivalente, que deverá incluir:

- a) Número do contrato;
- b) Quantidade do produto/serviço;
- c) Descrição do produto/serviço, contendo todas as características a serem observadas de forma padronizada, incluindo o Cronograma Físico-Financeiro, memorial descritivo e, quando aplicável, projetos detalhados;
- d) Local de execução;
- e) Valor;
- f) Condições de pagamento.

5.4. Quando a Autorização de Serviço ou ordem de serviço for enviada via e-mail, o Licitante contratado deverá confirmar o recebimento no mesmo dia.

5.5. A confirmação de recebimento da Autorização de Serviço ou ordem de serviço caracterizará o compromisso de execução dos serviços.

5.6. A Contratada deverá realizar a entrega de cada solicitação conforme o quantitativo requerido, devendo concluir o serviço dentro do prazo máximo estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir do recebimento da autorização de serviço ou da formalização do contrato.

5.7. A entrega pela Contratada poderá ser prorrogada em casos de necessidade, devidamente justificados e aceitos pela Câmara Municipal, sob pena de se configurar inexecução do contrato caso o prazo determinado não seja observado.

5.8. O término da execução dos serviços contratados será formalizado mediante um termo de aceitação provisório elaborado pela Administração.

5.9. O Contratado poderá realizar os trabalhos durante a noite e nos finais de semana, desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN.

5.10. A execução dos serviços deverá ser realizada por pessoal treinado, identificado e capacitado, respeitando todas as normas técnicas pertinentes e as normas de segurança do trabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

5.11. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, sujeito à conferência posterior dos quantitativos indicados na nota de empenho e à conformidade com as especificações detalhadas na contratação.

5.12. O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal do Contrato, em conjunto com o Gestor, até 10 dias após o recebimento provisório, mediante a comprovação da entrega efetiva da Nota Fiscal.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não isenta a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento completo do contrato, obrigando-se a corrigir qualquer irregularidade constatada após a entrega.

5.14. Caso, após o recebimento provisório, seja constatado que os serviços foram entregues em desacordo com o detalhamento, com defeito, fora das especificações ou incompletos, a Contratada será notificada por escrito. Nesse caso, os prazos de recebimento serão interrompidos e o pagamento suspenso até que a situação seja corrigida. Após a correção, um novo recebimento provisório será realizado, reiniciando a contagem dos prazos.

5.15. A Contratada deverá realizar, às suas custas, os reparos ou substituições dos serviços que apresentarem irregularidades, avarias ou defeitos constatados pelo contratante após o recebimento provisório ou definitivo.

5.15.1. A Contratada não poderá solicitar ressarcimento por esses serviços, uma vez que sua responsabilidade é cumprir as especificações estabelecidas na execução do objeto. Caso a Contratada se recuse, demore, negligencie ou deixe de corrigir as falhas, defeitos ou imperfeições apontadas, a Contratante poderá efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou por terceiros, sendo os custos decorrentes transformados em dívida líquida e certa da Contratada, independentemente do seu montante.

5.16. Ao final da execução do objeto, o Licitante contratada deverá remover todo material considerado entulho ou descarte pela Câmara Municipal, destinando-os adequadamente conforme as normas de descarte ou destinação, e responsabilizando-se pela limpeza necessária de acordo com as normas de higiene.

5.17. No início da execução dos trabalhos, a Contratada deverá apresentar a indicação e identificação da equipe que atuará na execução dos serviços. Qualquer substituição de profissionais durante a obra ou serviço deverá ser notificada à Câmara Municipal de São

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

Paulo do Potengi-RN.

5.18. A Contratada deverá considerar, na execução dos serviços, que ruídos excessivos em qualquer parte do edifício devem ser evitados nos períodos com maior atividade parlamentar, exceto em dias previamente autorizados, para não prejudicar os trabalhos internos.

5.19. A execução dos serviços deve, obrigatoriamente, seguir os procedimentos e especificações constantes neste TR.

5.20. Na execução dos trabalhos, a Contratada deve garantir a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, utilizar produtos, equipamentos e serviços que comprovadamente favoreçam a redução do consumo de energia e recursos naturais, e visar a preservação do patrimônio histórico, cultural e imaterial, além de garantir acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. A Contratada pode propor adequações aos projetos para alcançar esses objetivos.

5.21. Os serviços serão recusados se realizados com especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da licitante Contratada e neste TR.

5.22. Caso os serviços apresentem desconformidade com os requisitos preestabelecidos, a Fiscalização da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN deve listar os serviços desconformes, explicar as razões das inconsistências e intimar a Contratada a sanar os vícios conforme os termos deste TR.

5.23. Devem ser entregues antes do início de cada obra todas as ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) e RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica), devidamente assinadas, dos profissionais responsáveis pela execução das obras contratadas.

5.24. A fiscalização do contrato será realizada em conjunto pelo fiscal de contratos e pelo Engenheiro Fiscal da Câmara Municipal, que será responsável por apontar as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela Contratada. A Contratada deverá proceder às correções e substituições dos serviços defeituosos, sob pena de glosa de valores.

5.25. A presença do fiscal durante a execução dos serviços, independentemente dos atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará em solidariedade ou corresponsabilidade com a Licitante Contratada, que será a única responsável pela execução dos serviços, inclusive os executados por suas subcontratadas, conforme a legislação vigente.

5.26. A Licitante contratada deve permitir o livre acesso da Contratante aos locais onde

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

os serviços serão executados.

5.27. Competências do fiscal:

- a) Supervisionar e fiscalizar tecnicamente a execução dos serviços.
- b) Determinar as ações necessárias para regularizar as faltas ou defeitos observados.
- c) Conferir as metragens, quantidades e especificações técnicas, prezando pela qualidade e durabilidade, e, se necessário, informar ao Gestor do Contrato para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.
- d) Assinar, em conjunto com o Gestor, o formulário padrão do Recebimento Definitivo para autorização do pagamento de notas fiscais ou faturas, mediante conformidade da prestação dos serviços.
- e) Comunicar à Empresa Contratada todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.
- f) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes solicitados pelo representante da Contratada.
- g) Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Contratada.
- h) Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e conforme o contrato, visando proteger o interesse público.
- i) Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, especialmente quanto à avaliação das entregas dos serviços em perfeita conformidade com o licitado.
- j) Manter registro de ocorrências, comunicações entre as partes e demais documentos relacionados durante o período de execução contratual, em um processo específico, como forma de subsidiar a gestão contratual.
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, atuando prontamente na solução de problemas, verificando faltas ou defeitos cometidos pela Contratada e determinando as ações necessárias para a regularização.
- l) Informar o gestor do contrato sobre a falta de comprovação da execução do objeto contratual e a necessidade de aplicação de eventuais sanções administrativas à Contratada, mediante justificativa.
- m) Certificar a despesa no documento fiscal com base no contrato e na efetiva prestação do serviço, indicando eventuais glosas a serem aplicadas.

5.28. A gestão do contrato será realizada pelo Gestor do contrato, que será responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

juntamente com o fiscal do contrato, da fiel aplicabilidade de todos os termos dispostos no edital e no contrato.

5.29. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Propor, em tempo hábil, pedidos de alterações, prorrogações de prazos e rescisão contratual;
- b) Assinar o Recebimento Definitivo, em conjunto com o fiscal, autorizando o pagamento de notas fiscais ou faturas, mediante conformidade da prestação dos serviços, e encaminhá-lo para ordenação de despesa;
- c) Efetuar notificações à Licitante contratada, formalizando e registrando em processo específico as comunicações com a Contratada sobre qualquer acontecimento importante e/ou que possa gerar impacto ao contrato.

5.30. A fiscalização pela Contratante não exime a Licitante contratada da fiel execução do objeto contratado, ficando sob a responsabilidade da última todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

VI - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 6.1. Os pagamentos serão realizados conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido na emissão da Autorização de Serviço.
- 6.2. Para a aprovação dos pagamentos, a Contratada deverá fornecer um relatório de acompanhamento ao final de cada fase do Cronograma Físico-Financeiro, descrevendo as atividades realizadas, com o ateste do Fiscal do Contrato da Câmara Municipal.
- 6.3. Os pagamentos estarão condicionados à efetiva prestação dos serviços e à aprovação dos relatórios pela fiscalização.
- 6.4. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução das obras, o período adicional não resultará em novos pagamentos. A Contratada deverá continuar os trabalhos nas mesmas condições pactuadas.
- 6.5. A remuneração será efetuada por meio de crédito bancário em conta corrente indicada pela Contratada, após a realização efetiva do serviço e a apresentação da nota fiscal.
- 6.6. Para o pagamento das parcelas estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, deverá ser emitido um termo de aceitação elaborado pelo Fiscal do Contrato, com base nas medições apresentadas, após a conclusão de cada uma das fases previstas.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

6.7. As medições para efeito de pagamento seguirão os seguintes procedimentos:

6.7.1. Após a conclusão de cada fase, a Contratada deverá protocolar a entrega da solicitação de aprovação da medição referente aos serviços realizados.

6.7.2. Caberá ao Fiscal do Contrato aprovar as medições apresentadas, atestando o cumprimento de cada fase, considerando as obrigações da Contratada quanto à execução, aplicação, qualidade dos serviços, materiais e prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro.

6.7.3. Concluída a verificação e constatada a conformidade, será emitido o Recebimento Provisório da fase, e a Contratada será notificada para a emissão da Nota Fiscal. O responsável pelo Recebimento Definitivo, em conjunto com o Gestor, encaminhará toda a documentação para o Departamento Financeiro da Câmara Municipal, para fins de pagamento, conforme estabelecido neste TR.

6.7.4. A Contratada deverá incluir na Nota Fiscal/Fatura as informações sobre os produtos e serviços prestados, como a atividade realizada e o local, além de mencionar o número da Autorização de Serviço ou Contrato, o número da Dispensa de Licitação, e anexar o relatório (planilha) com os quantitativos e preços unitários dos materiais e serviços realizados no período correspondente ao pagamento.

6.8. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a Câmara Municipal solicitará à Contratada a retificação correspondente, visando a emissão correta da Nota Fiscal/Fatura.

VII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL (Através do email)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** sobre a tabela **SINAPI (RN)**, considerando os valores das **tabelas referentes ao mês correspondente à data de apresentação da proposta comercial**.

7.2. A habilitação é uma etapa crucial nas licitações, estabelecendo critérios para garantir que o licitante que apresentar a melhor proposta também será bem-sucedido na execução do objeto licitado.

7.3. A Administração deve exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

objeto licitado, comprovando a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira, especialmente para obras e serviços de engenharia.

7.4. Qualificação Técnico-Profissional e Técnico-Operacional

7.4.1. Certidão de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU - Do Domicílio ou Sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

7.4.2. Certidão de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição e regularidade do Engenheiro Civil habilitado nos art.7º da resolução 218/73 ou Arquiteto habilitado nos art.8º e 9º da resolução 218/73 do CONFEA, indicados como responsáveis técnicos pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

7.4.3. Indicação do engenheiro responsável pela segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, higiene do trabalho e ergonomia. Deve implantar técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, sobretudo físicos e biológicos. O profissional deve ser habilitado no art. 4º da resolução 359/91 e no art. 4º da resolução 437/99 do CONFEA, apresentando a certidão de pessoa física em vigor no CREA/RN.

7.4.3.1. Justificativa: A natureza das atividades a serem executadas no contrato expõe os trabalhadores a risco de choque elétrico, a risco de trabalho em altura, trabalho em ambiente confinado e proximidade com agentes biológicos patogênicos. Desta forma, é fundamental o acompanhamento e gerenciamento de risco por profissional legalmente habilitado.

7.4.4. A licitante deverá apresentar comprovante de aptidão na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos quais se pretende contratar como objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com descrição do(s) projeto(s) e serviço(s) executado(s), acompanhado(s) de certidões ou atestados (ARTs, CATs) regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

7.4.5. Apresentar comprovação através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

a. ter executado construção, reforma e/ou ampliação em edifícios de alvenaria com espaço físico mínimo de 200,00m² (duzentos metros quadrados) de área, constando alvenaria, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, pintura, acabamentos em gesso, impermeabilização, que totalizem já ter executado, no mínimo, 500,00m² (quinhentos metros quadrados);

b. Declarar ter executado e possuir capacidade técnica de manutenção em pinturas, manutenção de portas, manutenção pequenas de carpintaria, manutenções em edifícios de alvenaria para fins diversos, consoante ANEXO VIII.

7.4.6. Declaração de que dispõe do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

7.4.7. No que tange às instalações, a empresa vencedora do certame deverá, sob pena de abertura de processo penalizador, comprovar ser detentora de escritório de representação/sede ou filial, localizada em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros da sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, situada na Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de formalização do Contrato.

7.4.7.1. A comprovação se dará através de alvarás de funcionamento, inscrição municipal, cartão CNPJ, contrato de locação (se for o caso), fotos da fachada com a devida identificação da fachada da empresa.

7.4.8. Essa imposição se faz necessária com vistas a viabilizar a adequada gestão e fiscalização dos serviços, de modo a preservar a ampla participação de potenciais interessados, sem culminar em prejuízos aos interesses públicos. Nesse contexto, tem-se que a seleção da proposta mais vantajosa não deve atender apenas e isoladamente o critério do menor preço, mas este, aliado ao princípio da eficiência que deve nortear o dia a dia da Administração e encontra-se consagrado no caput do art. 37 da CRFB/1988.

7.4.9. Com isso, verifica-se que caso a Contratada não disponha de uma estrutura adequada, nas proximidades do local de prestação dos serviços, a prática tem mostrado a presença de dificuldades para a boa execução do serviço. Portanto, considerando que

não há impedimentos legais para tal exigência, que tem por objetivo diminuir potenciais problemas no tocante à regular execução contratual, entendemos como pertinente a imposição dessa exigência, pois visa salvaguardar a Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN de prejuízos, como a não execução dos serviços em tempo hábil, a não substituição de materiais ou serviços malfeitos dentro dos prazos estabelecidos, ou mesmo a execução de serviços emergenciais que venham a constituir necessidade imediata.

7.4.10. Convém ainda destacar que o disposto acima trata da faculdade de se exigir dos licitantes uma declaração de comprometimento futuro e não a imediata exigência de instalação do escritório. O entendimento expresso no Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário e no Acórdão 273/2014-TCU-Plenário é no sentido de que é vedada a exigência de instalação de escritório no local da prestação do serviço como critério de habilitação, sendo admitido, contudo, que tal exigência possa ser feita a partir da assinatura do contrato, desde que respaldada em análise técnica fundamentada.

7.4.11. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.4.12. As empresas interessadas em participar no certame poderão realizar visita técnica ao local onde serão realizados os serviços, de modo que possam observar minuciosamente as condições atuais da edificação existente, propiciando o efetivo conhecimento das condições físicas reais do local onde serão executados os serviços da contratação, e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, dando-lhes conhecimento de situações que possam influir sobre o custo, preparação de suas propostas e a execução do objeto ou;

7.4.12.1. A declaração formal assinada pelo responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local onde serão realizados os serviços pode constituir alternativa à visita técnica.

7.4.13. A execução dos objetos a serem contratados deverá ser realizada por mão de obra qualificada, pessoal treinado e capacitado, devidamente identificado e uniformizado, respeitando as normas técnicas pertinentes e necessárias à execução de todos os serviços, bem como as normas que regulamentam a segurança do trabalho.

7.5. Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1. Tendo em vista o fato deste certame se tratar de um contrato de serviços continuados, no qual a empresa contratada deverá assegurar a imutabilidade dos valores

pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze), e cujo pagamento dos contratos decorrentes só ocorrerá após a conclusão e aprovação dos serviços contratados, e tendo por norte que a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes dos futuros contratos, opta-se por estabelecer as seguintes imposições:

7.5.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.3. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.5.4. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

7.5.5. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;

7.5.6. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema;

7.5.7. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

7.5.8. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação

societária e comercial.

7.5.9. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Corrente – ILC maior ou igual do que 1,00 (um), Índice de Liquidez Geral – ILG maior ou igual do que 1,00 (um) e Índice de Endividamento Geral – IEG menor ou igual a 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

- o $ILC \text{ (Liquidez Corrente)} = AC / PC (\geq 1)$
- o $ILG \text{ (Liquidez Geral)} = (AC + RLP) / (PC + ELP) (\geq 1)$
- o $IEG \text{ (Endividamento Geral)} = (PC + ELP) / AT (\leq 1)$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Obs.: Para cálculo, considerar apenas duas casas decimais. O balanço pode ser emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

7.5.10. As memórias de cálculo de cada índice, firmadas por profissional da área contábil, deverão ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

7.5.11. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

VIII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

8.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base na análise da média dos gastos com serviços de manutenção predial e pequenas reformas realizados nos últimos anos, além das previsões de demanda para o ano atual. Considerando o histórico de despesas e a projeção das necessidades futuras, chegou-se a um valor estimado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Essa quantia visa garantir a adequação das instalações da Câmara Municipal, contemplando a manutenção contínua e a execução de

pequenas reformas necessárias para a conservação do imóvel.

8.2. Os preços dos serviços a serem contratados serão baseados na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - RN), que é uma referência amplamente utilizada no setor de construção para definir os custos de materiais, mão de obra e serviços. A contratação será feita mediante a oferta do maior desconto percentual sobre os valores referenciais da tabela SINAPI (RN), assegurando a obtenção de serviços de qualidade por um custo competitivo e promovendo a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes ao exercício vigente:

ANO ORÇAMENTÁRIO	2025
PODER	01 – Câmara Municipal
PROJETO/ATIVIDADE	2001 – Manutenção das atividades Câmara municipal
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 016 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS
FONTE DE RECURSOS	000 – Recurso não vinculados de impostos;

X - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

10.1. Do prazo de garantia dos serviços:

10.1.1. Prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos e/ou vícios do produto ou do serviço. Em caso de reformas consideráveis, aplica-se o prazo de cinco anos de garantia pela solidez e segurança do trabalho, conforme assegurado pelo art. 618 do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

10.1.2. Entender-se-á como reformas consideráveis, assim definidas na Ordem de Serviço que deu origem à contratação, tais como: instalação de esquadrias, substituição de forro, instalação de piso, movimentação/construção de paredes, execução de instalações hidráulicas, elétricas e de gás.

10.1.3. Prevalecerá a garantia por tempo superior, caso o fabricante ou a Contratada ofereçam prazo superior ao exigido em edital.

10.2. Modo de prestação de assistência técnica durante o prazo de garantia:

10.2.1. Se, durante o prazo de garantia, os produtos ou serviços apresentarem defeitos

e/ou vícios, a Contratada deverá substituí-los ou refazê-los no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da comunicação por escrito (podendo ser menor em caso de urgência devidamente justificada). Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Câmara Municipal, desde que devidamente justificado.

10.2.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que o vício for evidenciado.

10.2.3. A Contratada não poderá solicitar ressarcimento por esses serviços, uma vez que sua responsabilidade é observar as especificações estabelecidas na execução do objeto. Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, a Contratante poderá efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

São Paulo do Potengi-RN, em 03/10/2025.

Josenildo Felix da Silva
Secretaria Legislativa
Setor demandante

Após verificar o conteúdo,
APROVO o TR elaborado pela
equipe de planejamento,
opinando pela continuidade do
feito:

Fábio Alves de Luna,
Presidente da Câmara

TERMO DE REFERÊNCIA – BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)

BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS		
COMPOSIÇÃO		
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO		% SOBRE CD
Administração central		4,00%
Despesas Financeiras		1,23%
Riscos		1,27%
Seguros e Garantias		0,80%
Subtotal 01		7,30%
LUCRO		
Lucro / Remuneração		7,40%
Subtotal 02		7,40%
TRIBUTOS		
ISS		3,00%
PIS		0,65%
COFINS		3,00%
CPRB		0,00%
Subtotal 03		6,65%
Valor total de BDI		23,53%

Parcelas do BDI	Valor percentual adotado	Limites das parcelas do BDI para obras do tipo acima selecionado. Acórdão TCU 2622/2013		
		Min	Med.	Máx.
(AC) - Administração Central	4,00	3,00	4,00	5,50
(S) + (G) - Seguro e Garantia	0,80	0,80	0,80	1,00
(R) - Risco	1,27	0,97	1,27	1,27
(DF) - Despesas Financeiras	1,23	0,59	1,23	1,39
(L) - Lucro	7,40	6,16	7,40	8,96
(I ₁) - PIS	0,65	0,65	0,65	0,65
(I ₂) - COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00
(I ₃) - ISS	3,00	2,00	2,00	5,00
(I ₄) - Contrib. Previdenciária	0,00			
BDI Adotado	23,53			

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

Valor para simples conferência do enquadramento do BDI nos limites estabelecidos pelo Acórdão TCU 2622/2013	
BDI desconsiderando a parcela (I ₄) contribuição previdenciária	23,53

Limites do valor do BDI para obras do tipo acima selecionado. Acórdão TCU 2622/2013		
20,34	22,12	25,00