



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: sajoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviço de profissional especializado para elaboração de projeto e fiscalização de obra destinado a Câmara Municipal, conforme a seguir especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Elaboração de projeto	SERV	01	R\$ 3.675,00	R\$ 3.675,00
02	Fiscalização de obra	SERV	01	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
TOTAL					R\$ 5.775,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1- O serviço prestado pelo profissional contratado será essencial para futura realização da reforma no prédio da Câmara Municipal de São João do Sabugi/RN, pois possibilitará estimar os custos, definir os métodos a ser utilizados e detalhar prazos para execução, uma vez que esta Casa não conta com profissional tecnicamente habilitado no quadro permanente de pessoal para executar tais serviços.

Logo, para que seja possível finalizar a área que ainda não foi reformada do prédio da Câmara tendo em vista a ampliação do ambiente para criação de novas salas que serão destinadas a uma copa, um espaço destinado ao funcionamento da escola do Legislativo, um novo gabinete e um local reservado para depósito. Sendo assim, verifica-se a necessidade da contratação para melhorar o atendimento do público em geral.

3. VIGÊNCIA

3.1- Elaboração de projeto será entregue no prazo de 15 dias prorrogáveis por iguais períodos, contados do recebimento da ordem de serviço, e a fiscalização será efetuada até a conclusão e recebimento da obra, cujo termo final constará do cronograma físico-financeiro. A vigência deste processo terá por termo final o dia 31 de dezembro de 2022 ou até a conclusão do objeto contratado.

4. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE toda a relação de documentos de acordo com as solicitações e andamento da obra, sem atrasos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: sajoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN
CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



e sem equívocos sendo estes, os projetos básicos; projeto executivo; planilha de custos; memorial descritivo e cronograma físico financeiro, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

4.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, devendo estar de acordo com o art. 6º, inciso IX, da Lei 8.666/1993.

4.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

4.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

4.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

4.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

4.3.4. Composição de todos os custos unitários 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:

4.3.5. Mediana de preços do SINAPI;

4.3.6. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado do Rio Grande do Norte, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;

4.4. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

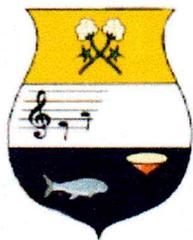
4.4.1. Anteprojeto:

4.4.1.1. orçamento estimativo;

4.4.1.2. pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;

4.4.1.3. relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.

4.4.2. Projeto Básico:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



- 4.4.2.1. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);
- 4.4.2.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
- 4.4.2.3. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- 4.4.2.4. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
- 4.4.2.5. Caderno de especificações técnicas;
- 4.4.3. Projeto executivo:
 - 4.4.3.1. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
 - 4.4.3.2. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);
 - 4.4.3.3. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
 - 4.4.3.4. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
 - 4.4.3.5. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
 - 4.4.3.6. Caderno de especificações técnicas;
 - 4.4.3.7. ART/RRT/TRT de todos os projetos;
 - 4.4.3.8. ART/RRT/TRT da planilha orçamentária.
 - 4.4.3.9. Acompanhar a execução do projeto executivo;
 - 4.4.3.10. Organizar, ao final da obra, o “Memorial da Obra”, incluindo todos os desenhos “As Built”, memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;
- 4.5. Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:
 - 4.5.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
 - 4.5.2. A cada etapa de conclusão da obra, boletim de medição respectivo, atestando os serviços executados ao final de cada período de medição, devendo entregar tal documento na Secretaria da Câmara em prazo hábil para fins de pagamento.
 - 4.5.3. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

4.5.4. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

4.5.5. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

4.5.6. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

4.5.7. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto “as built”, que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;

4.5.8. Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;

4.5.9. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

4.5.10. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

4.5.11. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornece as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

4.5.12. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

4.5.13. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

4.5.14. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



4.5.15. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

4.5.16. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

4.5.17. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

4.5.18. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;

4.5.19. Quando da conclusão da obra deverá vistoriar toda a execução, emitindo os consequentes termos de recebimento provisório e definitivo, em momento oportuno, conforme informa a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1 – Será declarado vencedor do certame o candidato que apresentar proposta de menor valor global e que atenda as condições solicitadas neste termo de referência.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 – A prestação dos serviços será fiscalizada pelo responsável da Secretaria ordenadora da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- Permitir acesso do contratado às dependências das unidades administrativas da Câmara, para prestação dos serviços.

7.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

7.3- Comunicar ao contratado qualquer irregularidade na prestação dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



7.4- Solicitar o serviço novamente assim que este apresentar defeitos ou especificações discrepantes às exigidas neste procedimento.

7.5- Atestar a(s) nota fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para este fim.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- Responder, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: Salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2- Manter-se sujeito as normas disciplinares da Câmara Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.

8.3- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da Câmara Municipal e /ou das unidades administrativas.

8.4- Manter-se identificado por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Câmara Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares da Câmara Municipal.

8.5- Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Câmara Municipal, quando esses tenham sido ocasionados pelo contratado.

8.6- Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelo contratado nas dependências da Câmara e/ou das unidades administrativas.

8.7- Prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.

8.8- Refazer, no prazo máximo de 08 (oito) horas, os serviços que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.

8.9- Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do serviço.

8.10- Manter, durante o a prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11- Expirada a vigência do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Câmara Municipal solicitado o todo o serviço estimado para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar da Câmara Municipal de São João do Sabugi/RN, nenhum débito alusivo ao restante do serviço lhe adjudicado e não solicitado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Atrasar injustificadamente a prestação do serviço, após o prazo preestabelecido neste Termo de Referência, sujeitará o contrato à multa, na forma estabelecida a seguir:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e

b) 2% (dois por cento) a parti do 16° (décimo sexto) dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

9.2 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor contratado e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria de Finança ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.3- Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE, poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa por atraso na execução do contrato, em conformidade com o previsto no item 9.1, calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por período não superior a cinco (5) anos.

9.3.1- A aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo dez (10) dias úteis.

9.4- Ocorrendo a inexecução de que trata o subitem 8.3, reserva-se ao Órgão contratante o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

9.5- A aplicação das penalidades prevista nesta Cláusula é de competência exclusiva do titular do Presidente da Câmara.

10. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

10.1 – Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, consequentemente exigidas pelo processo e seus anexos.

10.2 – Todas as despesas e providencias decorrentes do transporte seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante vencedora, não cabendo a Câmara Municipal.

São João do Sabugi/RN, 13 de maio de 2022.


ANA ALÁDIA DE ARAÚJO
SECRETÁRIA-GERAL