



TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1 – OBJETIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente Termo de Especificações Técnicas tem o intuito de apresentar as diretrizes para a contratação de empresa especializada ou profissional de engenharia/arquitetura para a prestação de serviços técnicos especializados, compreendendo a elaboração de planilha orçamentária detalhada, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro, bem como a realização de acompanhamento técnico e fiscalização da execução dos serviços de manutenção e pintura do prédio sede da Câmara Municipal de Vereadores de Cumaru/PE.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de um profissional ou empresa especializada no ramo de engenharia/arquitetura para o planejamento, gerenciamento e fiscalização dos serviços de manutenção e pintura predial se justifica pela imperativa necessidade de garantir a qualidade e a eficiência tanto na fase de elaboração orçamentária quanto na execução dos serviços de conservação e preservação do prédio sede da Câmara Municipal de Cumaru.

A complexidade desses serviços não se restringe à sua execução, mas também abrange a etapa inicial de planejamento. A elaboração da planilha orçamentária detalhada, das composições de custos unitários e do cronograma físico-financeiro exige conhecimento técnico aprofundado em Engenharia de Custos, experiência comprovada e capacidade de análise. Tais atributos são essenciais para assegurar que a contratação e a fiscalização dos serviços de manutenção e pintura sejam realizadas com o melhor custo-benefício, dentro dos padrões técnicos exigidos e nos prazos estabelecidos.

A Presidência da Câmara Municipal de Cumaru, comprometida com a excelência na administração pública, necessita de suporte técnico especializado para gerir e fiscalizar os serviços de manutenção e pintura, cruciais para a preservação do patrimônio público. A presença de um gestor técnico qualificado contribuirá significativamente para o sucesso desta contratação, garantindo que a empresa executora dos serviços desempenhe suas funções com a máxima competência e responsabilidade, minimizando riscos de atrasos, sobrecustos e inconformidades técnicas.

Ademais, a terceirização desses serviços é uma prática recomendada e amplamente adotada em instituições que não dispõem de um corpo técnico próprio adequado. A Câmara Municipal de Cumaru carece de profissionais suficientes e com a expertise necessária em seu quadro de pessoal para realizar tanto o planejamento detalhado quanto o gerenciamento e a fiscalização in loco dos serviços de manutenção e pintura, o que, caso contrário, poderia comprometer a qualidade e a eficiência do projeto.



Além disso, a terceirização dos serviços de planejamento de custos e fiscalização técnica permite que a instituição mantenha o foco em suas atividades-fim, delegando funções acessórias e técnicas específicas a profissionais capacitados. Tal abordagem otimiza os recursos disponíveis e promove uma gestão mais eficaz e transparente dos serviços, com relatórios precisos sobre o andamento da manutenção.

Portanto, a contratação de serviços especializados de engenharia/arquitetura é essencial para suprir a carência de recursos materiais e humanos adequados no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cumaru. Essa medida assegurará a execução dos serviços de manutenção e pintura com a qualidade esperada, dentro do cronograma planejado e em total conformidade com as normativas técnicas e legais vigentes, garantindo a integridade e a conservação do patrimônio.

3 – ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Correção, revisão, adequação e detalhamento do passivo de projetos existentes em análise.
- Fiscalização de obras inclusive dos cronogramas físico-financeiros sendo responsável pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos e reprogramações sempre que estas forem necessárias.
- Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre o assunto.
- Aprovar os locais e projetos dos canteiros de obra, bem como exigir sua manutenção durante a execução das obras.
- Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras.
- Efetuar controle físico-financeiro do contrato através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados pelas construtoras, em comparação com os cronogramas físico-financeiros dos contratos.
- Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados.
- Fiscalização da qualidade da obra e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas.



- Fiscalização da conformidade com os projetos e especificações dos equipamentos instalados.
- Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados.
- Emitir dos Boletins de Medição do contrato.

4 – DOS CUSTOS

4.1. O Instrumento Contratual Administrativo a ser realizado entre a Câmara Municipal de Cumaru e a empresa vencedora, visando à realização dos serviços prevista no item 1, não poderá ultrapassar a importância **global de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, **sendo pagas em até 02 (duas) parcelas, 50% na entrega do projeto e 50% na emissão do parecer técnico de conclusão da Obra.**

4.2. As despesas decorrentes da realização da prestação dos serviços elencados no item 3 deverão fazer parte dos custos dos trabalhos a serem contratados, dentre eles, custos de viagem dos integrantes das Empresas participantes do presente certame licitatório (hospedagem, diária de contratados pela empresa, deslocamento e alimentação).

5 – DO PRAZO

5.1. Os serviços previstos no item 3 deste termo de referência devem respeitar a periodicidade máxima de 02 (dois) meses, a contar da data de assinatura do contrato. Em razão da necessidade da Câmara Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, o contrato licitatório de serviço de natureza contínua poderá ser renovado.

6 - DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.6. A Contratada 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.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I=Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

7 - DAS PENALIDADES

7.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:



- a)** Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.
- b)** Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.
- c)** Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.
- d)** Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.
- e)** Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou na Lei Federal 14.133/21 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lagoa de Itaenga, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 7.1.:

I - Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II - Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.



7.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

7.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

7.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso

7.7. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

7.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 São critérios de seleção do fornecedor: a apresentação de toda a documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como a oferta do menor dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Câmara Municipal de Cumaru, nos termos do artigo 75, §3º da Lei 14.133/2021. Destaca-se que eles devem guardam compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A documentação relativa à habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em que se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- e) Documento de identificação oficial com foto do representante legal da instituição;

9.1.2 A documentação relativa à regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2. A documentação relativa à habilitação pessoa física consistirá em:

- a) Cópia do RG ou CNH válida;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual (CPF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Comprovação de registro e quitação do licitante e seus responsáveis técnicos, quando for o caso, frente ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede do licitante.

9.4. ANEXO IV- Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilidade;

9.5. ANEXO V- Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo À Habilidade;

9.6. ANEXO VI- Declaração Do Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º. Da Constituição Federal;

9.7. ANEXO VII- Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte **(SE APLICÁVEL)**.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1 - Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da câmara e, cujo elemento de despesa constará no respectivo contrato e nota de empenho, observando as condições estabelecidas neste termo e edital simplificado.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos, com relação a eventuais dúvidas de interpretação deste termo de referência, deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação, no horário das 08:00 às 17:00 horas, das segundas às sextas-feiras, no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE CUMARU
Av. Ozório Ferreira dos Santos, s/n, Cumaru-PE - CEP 55655-000
Fone: (81) 3644.1071/ E-mail: camaracumaru@hotmail.com.

11.2 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou lides, que não possam ser solucionadas administrativamente, será o da Comarca de Cumaru, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cumaru, 28 de outubro de 2025.

**Tarciana Cláudia Borba Soares
Diretora Administrativa**