



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO

PROC 13/2023
RUBA 6
01

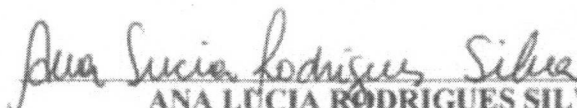
COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 13/2023

OBJETO	
Serviço (X)	Material ()
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia e/ou Arquitetura destinados à FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO para atender as necessidades de serviços continuados de manutenção predial, execução corretiva, incluindo reparos, adaptações/adequações decorrentes de alterações de layouts, com fornecimento de mão de obra e material e serviços básicos de infraestrutura citados, em conformidade com as especificações deste Termo e normas aplicáveis, considerando as demandas da Câmara Municipal de São Bento – CMSB/MA, conforme especificações deste Projeto Básico.	

REQUISITANTE	REQUISITADO
Setor Administrativo	Gabinete do Presidente

JUSTIFICATIVA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
<p>A atual solicitação demonstra ser indispensável para o bom funcionamento da Câmara pois este órgão não dispõe de corpo técnico especializado, além disso se faz necessário, um projeto adequado, dentro das exigências da Administração Pública e leis específicas, para que a Câmara possa realizar tais serviços.</p> <p>A Câmara apresenta atualmente problemas em relação a manutenção predial de forma geral, e com o objetivo de manter o ambiente em perfeitas condições para vereadores, servidores e a população em geral que utiliza esta casa para fins específicos, o que oportunizará a prestação de serviço à sociedade em geral de forma excelente.</p>

São Bento – MA, 19 de maio de 2023.


ANA LÚCIA RODRIGUES SILVA
Agente Administrativa



PROC 13/2003
RUBA ↗
02

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia destinados à **ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** para atender as necessidades de serviços continuados de manutenção predial, execução corretiva, incluindo reparos, adaptações/adequações decorrentes de alterações de layouts, com fornecimento de mão de obra e material e serviços básicos de infraestrutura, em conformidade com as especificações deste Termo e normas aplicáveis, considerando as demandas da Câmara Municipal de São Bento – CMSB/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a contratação dos serviços de engenharia tendo em vista a complexidade executiva na fiscalização de manutenção e gerenciamento, necessitando de conhecimentos técnicos específicos para elaboração de termo de referência/projeto básico e fiscalização, pois este órgão não dispõe de corpo técnico especializado para tal, daí a necessidade da contratação, na forma do Artigo 67 da Lei 8.666/93 que determina que a execução de contratos deve ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2.2. Se faz necessária a contratação da empresa para realizar a elaboração de termo de referência/projeto básico do novo processo de manutenção predial juntamente com Fiscalização e Gerenciamento das possíveis atividades a serem realizadas, de forma a manter consonância e transparência entre os serviços de engenharia e manutenção prestados, visando a elaboração de documentos técnicos que necessitam de projetos de engenharia, orçamento, cronogramas e demais estudos pertinentes, bem como esse mesmo pacote técnico para atender às demandas que serão financiadas com recursos municipais.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

PROC 13/2003
RUBRICA
03

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ITEM 01: ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

3.1.1 Todos os serviços deverão ser elaborados e apresentados de acordo com as normas técnicas, isto é, a cumprimento dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos requisitos de Normas e/ou Especificações, Métodos de Ensaio e/ou Padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e normas das concessionárias locais.

3.1.2 Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

3.1.3 Pertencerão a CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato), abrangendo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos. Uma autorização particular deverá ser solicitada aos profissionais autores dos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato) quando a CONTRATANTE realizar quaisquer alterações que se façam necessárias nos projetos (e demais trabalhos) após sua entrega. Esta autorização deverá ser exigida durante o processo licitatório.

3.1.4 Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à identificação da manutenção e deverão, minimamente, ser apresentados os seguintes produtos:

3.1.4.1 Elaborar/adequar projeto básico de engenharia (projetos, orçamento, cronogramas, ART, memoriais, especificações.)

4. ITEM 2: DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela administração da Câmara Municipal de São Bento, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



PROC 12/2003
RUB. 1
04

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

- 4.2. O preposto deverá ter qualificação técnica compatível à atividade executada, respondendo inclusive com assinatura de responsabilidade técnica (ART) sobre a fiscalização no período em que o contrato de manutenção se estender (inicialmente 12 meses).
- 4.3. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação das demandas de manutenção e reforma a serem implementadas na casa legislativa.
- 4.4. A CONTRATANTE organizará junto à CONTRATADA, um fluxo de contato para emissão das próximas requisições de reforma/reparo e manutenção a serem solicitadas à empresa executante da manutenção.
- 4.5. A CONTRATADA deverá prestar auxílio na elaboração da documentação e validação da medição da empresa contratada para execução da manutenção, incluindo elaboração de relatório fotográfico e aferição dos serviços prestados.
- 4.6. A CONTRATADA deverá fornecer conforme solicitado, termo autorizando ou reprovando o recebimento dos serviços prestados conforme ordem de serviço emitida e de acordo com o caderno de especificações que regulariza e orienta as etapas construtivas.
- 4.7. A CONTRATADA poderá, com aval da CONTRATANTE, emitir notificações e solicitar acionamento jurídico de sanções definidas em contrato, para atrasos ou não conformidades na execução das atividades de manutenção da empresa contratada.
- 4.8. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 4.9. Os representantes da CONTRATADA e toda pessoa autorizada pela mesma, terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATANTE, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.
- 4.10. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 4.11. A CONTRATADA prestará o assessoramento em quaisquer assuntos que envolvam modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos



RUC 13/0003
RUB. 1-8
05

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais.

4.12. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- 4.12.1. for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos;
- 4.12.2. houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
- 4.12.3. a CONTRATANTE assim o determinar ou autorizar formalmente.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1. Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional, em nome do responsável técnico fiscalizador, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pela licitante. A Certidão de Registro de Pessoa Física será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (para os engenheiros).

5.2. Registro de Pessoa Jurídica no CREA, em nome da licitante, onde conste a área de atuação compatível a fiscalização de obras de construção civil prediais, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

5.3. A visita técnica para análise local da complexidade da edificação é critério facultativo. Caso a empresa interessada no certame realizar a vista, a mesma deve ser agendada junto a administração da CMSB

6. ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. ITEM 1:

6.1.1. Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas.

6.1.2. Todos os arquivos com padrões de especificação, padrão de penas do AutoCAD, carimbos de pranchas, planilhas, memorial descritivo etc., serão enviados à administração da CMSB;

6.1.3. As cópias plotadas devem ser assinadas pelos devidos responsáveis técnicos, com a devida ART.



PROC 13/2008
RUBA 1
06

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

- 6.1.4. Apresentação Gráfica e Formato:
- 6.1.5. Os desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões:
- 6.1.5.1. Modelos de prancha em tamanho A0 ou A1;
 - 6.1.5.2. Os textos deverão ser de tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 12, espaço simples. A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300 DPI;
 - 6.1.5.3. Os desenhos de anexos ao memorial descritivo deverão ser em A3;
 - 6.1.5.4. Caso sejam solicitadas correções, alterações ou adequações ao projeto apresentado fica a Contratada responsável pela entrega das pranchas corrigidas plotadas;
 - 6.1.5.5. Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas;
 - 6.1.5.6. Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto;
 - 6.1.5.7. Arquivos Digitalizados: Os projetos deverão ser entregues da seguinte forma:
 - 6.1.5.7.1. Em arquivos *dwg* desbloqueado e em arquivos tipo PDF e enviados à e-mail designado pela administração da CMSB;
 - 6.1.5.7.2. Os textos em Word ou aplicativo similar;
 - 6.1.5.7.3. As planilhas em Excel desbloqueado ou aplicativo similar;
- OBS.: As impressões e cópias destinadas à aprovação nos diversos órgãos e para entrega à CMSB, inclusive seus custos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer tipo de reembolso.
- 6.1.6. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á mediante análise específica que comprove sua conformidade com os padrões estabelecidos neste projeto básico, em conformidade com o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93.
- 6.2. ITEM 2:



PROC 13/2023
RUB. 1
07

**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

6.2.1. A CONTRATANTE somente aceitará a documentação emitida pela fiscalização desde que esteja em conformidade com datação, legibilidade e consonância com os serviços realizados.

7. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

7.1. A proposta de valor a ser apresentada, deve seguir o modelo abaixo. O período de desembolso estipulado segue o cronograma do contrato de manutenção:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PREÇO TOTAL
1.0	DESENVOLVIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO - Apresentar projeto básico (ou adequação ao existente) de engenharia (projetos, orçamento, cronogramas, ART, memoriais, especificações e outros visando a contratação de empresa para manutenção predial corretiva e preventiva).	Serviço	RS
2.0	SERVIÇOS GERAIS A SEREM DESENVOLVIDOS – Fiscalizar, gerenciar e verificar se o objeto contratado está sendo executado, informar ao gestor público, elaborar e apresentar boletins, solicitações de pagamentos, entre outros e levantamento físico das manutenções que se fizerem necessárias	Serviço	RS

7.2. O Cronograma físico-financeiro segue a tabela abaixo:

Item 1.0
Etapa: Projeto Básico de Engenharia
Físico-financeiro
100%



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

Item 2.0
Etapa: Fiscalização
Físico-financeiro
conforme demanda
Ordem de Serviço

7.1. O valor referente a elaboração do Termo de Referência/ Projeto Básico com os elementos necessários, será realizado em uma única parcela, conforme a entrega da execução do serviço.

7.2. O valor referente a fiscalização e gerenciamento será realizado através de ordens de serviços emitido pelo órgão para que haja a fiscalização das manutenções.

7.3. A pesquisa de preço referente a elaboração do projeto básico e da fiscalização, será mediante a visita técnica à Câmara Municipal de São Bento, conforme ANEXO I.

8. PRAZO E CRONOGRAMA

8.1. Os serviços previstos para execução do item 01 deverão ser concluídos no prazo máximo previsto de **30 dias** corridos, contados da data da solicitação da CMSB através da ordem de serviço, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo a sua ocorrência.

8.2. O prazo previsto para o Item 02 é de 12 meses a contar do início do contrato de manutenção predial.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento do item 01 será realizado mediante emissão de nota fiscal por parcela única após ao recebimento aprovado em definitivo pela CMSB.

9.2. Os pagamentos do item 02 serão realizados conforme ordens de serviços para que haja a fiscalização dos serviços prestados pela empresa executante das manutenções, conforme o 7.2.

9.3. A CONTRATADA encaminhará relatório de prestação dos serviços de fiscalização, para conferência pelo CONTRATANTE. Após a aprovação por parte do CONTRATANTE, através de atesto de prestação dos serviços, a CONTRATADA poderá emitir as notas fiscais.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

PROC 13/0009
RUBR 6
08

9.4. O pagamento será efetuado pela Contratante em moeda nacional por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, imediatamente subsequentes à data de entrega das Notas Fiscais.

10. GARANTIAS E PENALIDADES

10.1. À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, segundo a gravidade da falta cometida, assim considerada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.1.2. Multa;

10.1.2.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o limite de 3 (trinta) dias, observadas as disposições do art. 412 do Código Civil;

10.1.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem 12.1.2.1;

10.1.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999;

10.1.5. Após o décimo dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS



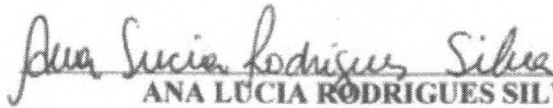
**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

ROC 13/2023
RUB. 6
10

11.1. Para formalização do contrato o licitante deverá apresentar todos os dados bancários da empresa para cadastro no setor de pagamentos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Câmara Municipal de São Bento.

11.2. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca de São Bento, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar do Contrato.

São Bento (MA), 19 de maio de 2023



ANA LÚCIA RODRIGUES SILVA
Agente Administrativa



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
SETOR ADMINISTRATIVO**

PRGC 13/2023
RUBR X
11

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA OU DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

DECLARAÇÃO DE VISITA

A (empresa), por seu (s) Responsável Técnico infra-assinado (s), DECLARA que recebeu da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO toda documentação relativa à Cotação de Preços do Processo Administrativo N°. 013/2023, composta pelo ofício de cotação de preço, e que visitou o local onde se realizará os serviços objeto desta Contratação, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OU DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

A (a empresa licitante), por seu (s) Sócio (s) Diretor (es) ou equivalente, DECLARA que recebeu da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO toda documentação relativa à Cotação de Preços do Processo Administrativo N°. 013/2023, composta pelo ofício de cotação de preço, e que, por liberalidade própria, NÃO VISITOU O LOCAL DA MANUTENÇÃO, mas, mesmo assim tem conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços objeto desta contratação, assumindo assim todos os riscos dele advindo e que, na hipótese de vencedora, não poderá utilizar esta como justificativa para possíveis pedidos de aditivos contratuais.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Travessa Major Marcos, 375,
Centro, São Bento - MA



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO
GABINETE DO PRESIDENTE

ROC 13/2023
RUB. 2
12

AUTORIZAÇÃO

Do Gabinete da Presidência

À Sr. Ana Lucia Rodrigues Silva

Agente Administrativa

Em atendimento ao solicitado na *Comunicação Interna nº 13/2023*, autorizo o Projeto Básico e posteriormente a Cotação de Preços, com no mínimo três proponentes, objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia destinados à **ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** para atender as necessidades de serviços continuados de manutenção predial, execução corretiva, incluindo reparos, adaptações/adequações decorrentes de alterações de layouts, com fornecimento de mão de obra e material e serviços básicos de infraestrutura, em conformidade com as especificações deste Termo e normas aplicáveis, considerando as demandas da Câmara Municipal de São Bento – CMSB/MA, a fim de atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento.

São Bento – MA, 05 de junho de 2023.

Atenciosamente,

GENTIL GARCÊS VERAS SANTOS NETO

Presidente da Câmara Municipal