
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Descrição

MANUTENÇÃO DE PISO DOS BANHEIROS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR – PRÉDIO Nº 45

Contratação de serviços de manutenção com fornecimento de mão de obra, para manutenção/adequação do piso dos banheiros Masculino, Feminino e PCD no prédio nº 45 da Câmara Municipal de Monte Mor.

O serviço inclui demolição do piso existente (encontra-se com várias peças soltas), correção de possível infiltração existente, impermeabilização da área (se necessário), assentamento de novo piso porcelanato, rejunte e acabamentos, conforme especificações técnicas deste termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Necessidade de Reparo

Os banheiros da Câmara Municipal necessitam de reparos e adequações para melhorar as condições de uso, higiene e segurança, pois as peças cerâmicas estão se soltando e se quebrando, impossibilitando o uso destas dependências. Aparentemente, as peças estão quebrando em razão de vários fatores como calor e umidade.

A reparação do piso visa garantir a funcionalidade dos espaços, devolvendo aos usuários um ambiente mais adequado e seguro para uso.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1 Modalidade de contratação

Dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de o valor estimado da contratação ser inferior ao previsto na legislação que autoriza a contratação direta.

Conforme o disposto no **artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006** e no **artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015**, fica assegurada a preferência para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

Os participantes deverão comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante apresentação dos documentos de regularidade, nos termos da legislação vigente.

3.2 Tipo de Serviço

Os serviços de manutenção descritos enquadram-se como serviços comuns, conforme art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021. Eles não exigem um conhecimento técnico especializado, sendo facilmente encontrados no mercado.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Piso

- Remoção de Piso existente: 37 m²
- Preparação da área e Assentamento de Piso/Porcelanato: 37 m²
- Embutir encanamento no piso (banheiro PCD): cerca de 3,5 m
- Impermeabilização e correção de infiltração entre banheiros (Fem./Masculino/PCD) caso exista infiltração.
- Desinstalação / Instalação de sanitários para a realização dos serviços de assentamento do piso/porcelanato (apenas se necessário)
- Acabamentos: rodapés, soleiras – 3m²

4.2 Substituição de 06 torneiras nos lavatórios dos banheiros feminino e masculino.

“Todos os materiais a serem utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pela Contratante”.

4.3 Procedimentos

- Após a conclusão dos serviços deverá ser realizado teste de estanqueidade para verificar que não há qualquer vazamento ou infiltração.

- **Limpeza Final:** A contratada deverá realizar a limpeza do local, deixando o local livre de poeiras e detritos, devendo remover materiais descartados e lixo proveniente da execução dos serviços.
- **Importante:** A despesa com locação de caçamba para retirada de materiais ficará a cargo da contratada.

5. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

- **Prazo:** 10 dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço pela autoridade competente.
- **Horário:** Preferencialmente em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8H às 17h), com possibilidade de execução em finais de semana ou feriados mediante autorização prévia.
- **Local:** Sede da Câmara Municipal de Monte Mor, situada na Rua Rage Maluf, nº 45 – Centro – Monte Mor – SP, CEP 13.190-027.

5.1 Visita Técnica

- O Setor de Compras e Licitações estará disponível para agendamento de visitas técnicas ao local, com o objetivo de verificar as condições para a execução dos serviços.
- As visitas deverão ser agendadas com até (1:00h) uma hora de antecedência pelo telefone: (19) 3889-2780, no período das 08:00 às 17:00.
- Caso o proponente opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar uma declaração de dispensa, isentando a Câmara de qualquer responsabilidade sobre dificuldades na realização dos serviços.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Regime de Empreitada por Menor Valor Global

O julgamento será com base no regime de empreitada por menor valor global. Neste regime, será considerado o valor total para a execução completa do objeto, englobando todas as atividades e etapas necessárias à entrega final, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

A adoção do regime de empreitada por menor valor global se justifica pela necessidade de assegurar previsibilidade e controle sobre os custos totais da contratação, garantindo que todas as despesas estejam incluídas em um único valor global. Esse critério possibilita que a Administração tenha maior clareza e segurança quanto ao orçamento final, facilitando o planejamento financeiro e minimizando riscos de aditivos contratuais.

Critério de Escolha do Menor Valor Global: Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta com o menor valor global, desde que atenda a todas as exigências deste edital e demonstre capacidade técnica e financeira para executar o contrato em sua totalidade. Esse critério visa à economicidade e à eficiência na aplicação dos recursos públicos, buscando o melhor aproveitamento financeiro com a execução integral dos serviços contratados dentro do valor proposto.

O critério de menor valor global proporciona um julgamento objetivo das propostas, conforme exigido pelo Art. 5º da Lei 14.133/2021, permitindo uma comparação direta e transparente entre as ofertas dos participantes.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Documentação de Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo e alterações: Contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário individual, devidamente registrados e atualizados.
- Documentos do empresário/sócio – Representante legal da empresa: Documento de identidade RG, CPF.
- Procuração: Se a empresa for representada por terceiros, é necessária uma procuração específica para a participação.
- Inscrição no CNPJ: Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

7.2 Documentação de Habilitação Fiscal

- Certidões negativas: Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, inclusive as relativas à Seguridade Social.

- Prova de regularidade para com o FGTS: Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional: Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União.

7.3 Documentação de Habilitação Técnica

- Atestado de capacidade técnica, emitidos por clientes anteriores, que comprovem a experiência da empresa na execução de serviços semelhantes/ similares ao objeto deste termo de referência

7.4 Outros Documentos

- Declaração de que não está impedida de licitar: A empresa deverá declarar que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- Declaração de que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

7.5 Proposta

Os interessados deverão apresentar:

- Cotação de preços em moeda nacional (Real), incluindo todas as despesas relativas a transporte, encargos, tributos e insumos necessários para a execução dos serviços.
- As propostas deverão ser enviadas por e-mail (licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br) ou entregues mediante protocolo na sede da Câmara Municipal de Monte Mor.
- Validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

8. GARANTIAS

- A contratada deverá oferecer garantia pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da execução dos serviços.
- A contratada deverá reparar, remover e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos

ou incorreções, bem como reparar demais danos causados por ela durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 05 dias, a contar do primeiro dia seguinte ao da comunicação realizada pela contratante

9. PAGAMENTO

- Pagamento em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo pelo fiscal designado, que fará a certificação de conclusão dos serviços e seu respectivo recebimento.

10. PENALIDADES

10.1 - Não Assinatura do Contrato

Em caso de não assinatura do contrato pela empresa vencedora dentro do prazo estipulado, será aplicada uma multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencedora, para compensar a Administração por possíveis atrasos e prejuízos decorrentes.

- A empresa vencedora poderá, ainda, ser impedida de participar de novas licitações e contratar com a Administração por até 2 (dois) anos, conforme previsto na legislação aplicável, com o registro da penalidade no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

10.2 - Desistência da Proposta Após a Apresentação dos Resultados

- Caso a empresa vencedora desista de sua proposta após a publicação do resultado, será aplicada uma multa administrativa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta vencedora, conforme as disposições da legislação vigente.
- Além disso, estará sujeita à suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração por um período de até 2 (dois) anos, com possível registro da ocorrência nos sistemas públicos de controle e transparência.

10.3 - Atraso na Entrega dos Serviços

- Em caso de atraso na entrega dos serviços contratados, será aplicada uma multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

- Se o atraso exceder o limite máximo permitido ou comprometer a execução do contrato, a Administração poderá considerar o contrato como rescindido, com a aplicação de penalidades adicionais, como indenização por perdas e danos e suspensão de participação em licitações.

10.4 - Defeitos nos Serviços Prestados

- Caso sejam identificados defeitos ou não conformidades nos serviços prestados, a contratada será notificada a corrigir os defeitos sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo determinado pela fiscalização.
- Se houver recusa ou não cumprimento das correções, será aplicada uma multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, além de outras penalidades cabíveis, como a rescisão contratual e proibição de licitar e contratar com a Administração por até 2 (dois) anos.

10.5 - Rescisão do contrato:

- Pode ser aplicada quando do descumprimento total ou parcial das cláusulas constantes deste termo de referência, com aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal bem como também por perdas e danos.

11. DA POSSIBILIDADE DE EXTINÇÃO DA MULTA CONTRATUAL

- A contratada poderá solicitar a extinção da multa contratual, total ou parcialmente, mediante apresentação de justificativa fundamentada, comprovando, de forma clara e objetiva, que a falta imputada não foi causada por sua conduta ou omissão.
- A autoridade competente para analisar o pedido de extinção da multa será o Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor. Esta autoridade, após análise criteriosa da documentação apresentada pela contratada, emitirá decisão fundamentada, indicando os motivos que levaram à manutenção, redução ou extinção da multa.
- A decisão da autoridade competente sobre a extinção da multa terá caráter final e irrecurável.

12. FISCALIZAÇÃO

- Será designado um servidor efetivo (fiscal) para o acompanhamento dos serviços quando da emissão da ordem de serviço.
- O fiscal designado acompanhará a execução dos serviços e elaborará relatório de acompanhamento.
- Toda a comunicação será realizada com o fiscal designado.
- A gestão do contrato será exercida pelo **Gestor - Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor**, que possui autoridade para adotar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratual, cabendo-lhe, principalmente, aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

13. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES

- A empresa contratada reconhece que não haverá qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Câmara Municipal de Monte Mor.
- A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais referentes aos seus funcionários envolvidos na execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a cumprir, rigorosamente, todas as disposições deste contrato, comprometendo-se a:

1. Executar o objeto contratual com zelo, diligência e em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, informando a Administração sobre qualquer alteração que possa interferir na execução do contrato.

3. Obedecer às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, assumindo responsabilidade por eventuais acidentes, danos ou prejuízos causados a terceiros em razão dos serviços prestados.
4. Providenciar substituições imediatas de pessoal, caso sejam considerados inadequados ou insuficientes para a execução do contrato, a critério do Gestor do contrato.
5. Atender prontamente às solicitações do Gestor do contrato, Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor, prestando todas as informações necessárias para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
6. Arcar com todos os custos e despesas necessárias à execução do objeto contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem ônus adicional para a Administração.
7. Realizar as correções de eventuais defeitos ou inconformidades no serviço prestado, sem custos adicionais para a Administração, dentro do prazo estipulado pelo Gestor do contrato.
8. Indenizar a Administração por quaisquer danos causados por sua ação ou omissão, direta ou indiretamente relacionados à execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
9. Respeitar a confidencialidade de informações e documentos obtidos em razão do contrato, abstendo-se de utilizá-los para outros fins que não a execução deste contrato, salvo mediante autorização expressa da Administração.
10. Encerrar todas as atividades ao término do contrato e entregar, conforme estipulado pelo Gestor, qualquer documento relacionado ao objeto do contrato.

14.1 - SUSTENTABILIDADE

- Deverá adotar práticas de execução que sejam consideradas sustentáveis.
- Deverá dar destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços.

14.2 - DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, em especial as Normas

Regulamentadoras (NRs): NR-1 (Disposições Gerais), NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI) do Ministério do Trabalho e Emprego.

- Será responsável por fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e garantir a sua utilização correta.
- Deverá manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, adotando todas as medidas preventivas para evitar acidentes e doenças ocupacionais.
- A contratada deverá entregar cópia da ficha de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) devidamente preenchida e assinada por seus colaboradores antes de iniciar a execução dos serviços contratados.
- O uso de EPIs é obrigatório nas dependências da Câmara Municipal durante a execução dos serviços. A não observância das normas de segurança e saúde do trabalho poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas neste termo de referência.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante, representada pela Câmara Municipal de Monte Mor, compromete-se a:

1. Fornecer materiais e todas as informações, documentos e especificações necessárias para a execução adequada do objeto contratual, assegurando que a Contratada tenha pleno entendimento dos requisitos e objetivos do contrato.
2. Facilitar o acesso às instalações, documentos e recursos necessários para a execução dos serviços, sempre que aplicável e conforme acordado, garantindo condições adequadas para o trabalho da Contratada.
3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos e condições estipulados neste termo de referência, após a verificação da conformidade dos serviços executados e a apresentação das notas fiscais.
4. Notificar a Contratada por escrito sobre quaisquer irregularidades, não conformidades ou falhas observadas na execução dos serviços,

assegurando o direito da Contratada de responder e corrigir eventuais problemas.

5. Realizar o recebimento/aceite provisório e definitivo do objeto contratual. O recebimento Definitivo: Realizar o recebimento definitivo mediante termo de aceite e atesto no documento fiscal, pelo responsável pela fiscalização do contrato, após o prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.
6. Assegurar a confidencialidade das informações e documentos fornecidos pela Contratada, utilizando-os exclusivamente para a execução e o acompanhamento do contrato, exceto nos casos de obrigação legal de divulgação.

16. CASOS DE FORÇA MAIOR

Situações de força maior são eventos imprevisíveis, inevitáveis e alheios à vontade das partes contratantes que impedem ou dificultam o cumprimento das obrigações contratuais. São considerados casos de força maior que, ocorrendo, não permitem aplicação de multa por atraso ou inexecução contratual:

- **Desastres naturais:** Terremotos, enchentes, furacões, deslizamentos de terra, incêndios de grandes proporções, etc.
- **Pandemias:** Epidemias ou pandemias que impossibilitem a execução do contrato, como a atual pandemia de COVID-19.
- **Guerra:** Conflitos armados ou atos de terrorismo que afetem diretamente a execução do contrato.
- **Embargos e interdições:** Decisões judiciais ou administrativas que impeçam a execução do contrato.
- **Greves e movimentos sociais:** Movimentos grevistas de grande porte que paralitem a atividade econômica e impeçam a execução do contrato.
- **Quebra de fornecimento essencial:** Falta de energia elétrica, água ou outros insumos essenciais para a execução do contrato.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária:

FICHA Nº 13 - CATEGORIA: 3.3.90.39

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Diretoria Geral da Câmara Municipal de Monte Mor.