

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração de estudo preliminar, projeto básico e executivo para reforma e ampliação da fachada da Entrada Principal da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes, e posterior acompanhamento da execução das obras/serviços.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa a elaboração da documentação técnica necessária para a instrução de procedimento de contratação de obras/serviços para reforma e ampliação da fachada da Entrada Principal da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes.

No caso, o objetivo é proporcionar um espaço mais adequado para a recepção e controle de acesso de servidores, prestadores de serviço e visitantes, melhorando o fluxo de pessoas e a segurança do local, além de disponibilizar espaço para acomodar unidades administrativas.

A demanda é justificada, uma vez que esta Edilidade não possui em seu quadro de servidores, profissionais capacitados para a elaboração da documentação técnica em questão e atendimento da demanda.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Os serviços de que trata o presente termo, devem ser executados em estrita observância à legislação pertinente, em especial as normas referidas abaixo, sem prejuízo da obediência à outras normas, sejam elas complementares, correlatas, que venham a alterá-las ou substituí-las:

- Normas do Conselho Federal de engenharia e Agronomia – CONFEA e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, pertinentes à execução dos serviços de que trata o presente termo.

Além disso, conforme previsto no artigo 45, VI da Lei 14.133/2021, os serviços devem respeitar especialmente as normas relativas à acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4. ESCOPO

- a) Avaliação da situação da fachada da Entrada Principal da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes;
- b) Elaboração de Estudo Preliminar, indicando de maneira dissertativa e com fotos e/ou ilustrações a proposta de intervenções necessárias para a construção de edificação à frente da atual entrada, com 2 (dois) pavimentos (térreo e 1º andar), totalmente integrados ao prédio existente;
- c) Elaboração dos Projetos Básico e Executivo concernentes às intervenções indicadas, contendo todos os elementos necessários (plantas, memoriais descritivos, planilhas, especificações técnicas, etc.), as quais serão objeto de contratação posterior à cargo da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes;
- d) Acompanhamento da execução das obras/serviços, auxiliando a fiscalização para que tudo seja realizado em conformidade com o Projeto Executivo elaborado pela CONTRATADA.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços a serem desenvolvidos consistem em estudos e projetos de engenharia e arquitetura, englobando desde levantamento de dados, estudos preliminares e/ou anteprojetos até projetos executivos completos, além da elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, orçamentos, cronogramas, especificações, levantamentos cadastrais, vistorias, laudos técnicos e pareceres.
- 5.2 As diretrizes e descrições relativas ao desenvolvimento dos serviços e dos projetos não são exaustivas. Portanto, a CONTRATADA deverá projetar e detalhar em nível executivo todas as descrições, informações e elementos indispensáveis à correta e completa contratação e execução de todos os projetos.
- 5.3 Os serviços serão desenvolvidos em etapas, sequencialmente elaboradas na seguinte ordem: Estudo Preliminar; Projeto Básico; Projeto Executivo; Acompanhamento da execução das obras/serviços, conforme segue:

5.3.1 ESTUDO PRELIMINAR

- 5.3.1.1 O **Estudo Preliminar** consiste na filosofia, concepção e definições das medidas para atendimento da demanda apresentada, a serem implantadas na Câmara

Municipal, a partir das características arquitetônicas e de uso das edificações.

5.3.1.2 Constitui elemento desta fase a análise das características arquitetônicas e estruturais dos edifícios e suas possíveis limitações, devendo ser abordados todos os aspectos relevantes em cumprimento às diretrizes e descrições dos projetos.

5.3.1.3 A CONTRATADA deverá proceder à criteriosa vistoria em todas as dependências dos prédios da Câmara Municipal, comparando as informações apresentadas pela Secretaria Geral Administrativa com as condições reais *in loco*, levantando possíveis inconformidades, os riscos e demais elementos que se fizerem necessários a consecução da melhor solução técnica e econômica para o atendimento da demanda.

5.3.2 PROJETO BÁSICO

5.3.3.1 O **Projeto Básico** é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra/serviço, ou completo de obras/serviços objeto da licitação. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, Inciso XXV):

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global dos serviços de engenharia e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização da obra/serviço;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e

condições organizacionais para os serviços, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão dos serviços, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) Orçamento detalhado do custo global dos serviços, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;
- g) Cronograma físico-financeiro, consistente de representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

5.3.3.2 O Projeto Básico deverá ser desenvolvido a partir de um estudo preliminar e/ou anteprojeto e demais informações e orientações fornecidas pela Câmara Municipal de Mogi das Cruzes. Deverá ser composto por todos os projetos pertinentes ao objeto da licitação e necessários à completa e perfeita consecução dos serviços, devendo contemplar, também, o **Caderno de Especificações e Encargos**, que tem a finalidade de definir, qualificar e estabelecer as normas, requisitos e diretrizes que nortearão o desenvolvimento das obras de instalação e dos equipamentos relativos ao sistema de prevenção e combate a incêndio, bem como de fixar, ainda, as obrigações do construtor. Essa documentação deverá definir com clareza e precisão:

- a) Descrição pormenorizada de toda a instalação;
- b) Indicações de todos os materiais;
- c) Especificações de todos os equipamentos;
- d) Normas e padrões aprovados e recomendados;
- e) Ferramentas necessárias;
- f) Procedimentos e técnicas ideais de execução;

- g) Detalhamento de montagens;
- h) Detalhamentos específicos de materiais, equipamentos e métodos de execução;
- i) Garantia especificando todas as possíveis situações;
- j) Controle de qualidade dos equipamentos, materiais e procedimentos padronizados de instalação e manuseio;
- k) Controle tecnológico dos materiais;
- l) Descrição dos ensaios técnicos necessários;
- m) Aspectos e desempenhos finais desejados.

5.3.3.3 O **Projeto Básico** deverá conter, ainda, a **Planilha de Quantidades e Preços**, com a finalidade de definir os custos da obra, objeto do projeto e especificações, oferecendo orçamento detalhado de todos os materiais e serviços necessários para a execução, na forma sintética e analítica, com observância dos seguintes aspectos:

- a) A CONTRATADA deverá considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão-de-obra;
- b) Na planilha sintética deverão constar as seguintes colunas: item, discriminação, unidade, quantidade, custo unitário da mão-de-obra, custo unitário do material e custo total;
- c) Na planilha analítica deverão constar as composições de todos os custos unitários;
- d) Deverá ser apresentada a composição do BDI e dos encargos sociais, objetivando o cumprimento do estabelecido na Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Deverão ser utilizados os preços medianos constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de

Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, e alternativamente, nos casos em que os custos unitários de insumos ou serviços não forem encontrados na Tabela SINAPI, poderão ser utilizados os dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal ou estadual em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor.

- f) Quanto aos itens que não sejam relacionados a construção civil ou que não estejam contemplados em sistemas oficiais, deverão ser consultadas no mínimo 3 (três) empresas regionais, idôneas e com capacidade real de fornecimento de peças e material, destacando a fonte de consulta (Razão social da empresa, CNPJ, endereço e contato);
- g) Deverão ser apresentadas todas as composições e cotações necessárias para a elaboração do orçamento, contendo a identificação precisa das fontes de consulta.

5.3.4 PROJETO EXECUTIVO

5.3.4.1 O Projeto Executivo se constituirá em um conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa dos serviços, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Farão parte do escopo do Projeto Executivo a elaboração de listas de materiais por projeto e etapa dos serviços. O Projeto Executivo deverá ser composto dos mesmos elementos, listados para o Projeto Básico, porém em grau de detalhe adequado à nova etapa de projeto, definindo detalhadamente todos os materiais (descrição e quantidade), acabamentos e normas para à execução dos serviços necessários à execução da obra.

5.3.4.2 Os desenhos técnicos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas em papel sulfite nos padrões A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso, contendo escala, perfeitamente cortado e dobrado, conforme especificações contidas nas normas da ABNT. Deverão vir acompanhados dos arquivos eletrônicos gerados em formato “DWG” e “PDF” (ou compatíveis), armazenados

em mídia eletrônica, para visualização da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes e posterior arquivamento.

5.3.4.3 As planilhas orçamentárias serão apresentadas em duas (duas) vias impressas em papel sulfite padrão A4, e em meio digital nos formatos de arquivos “XLS” ou “ODS” (ou compatíveis) armazenados em mídia eletrônica, para visualização da Câmara Municipal e posterior arquivamento. Nelas deverão estar relacionados todos os materiais necessários à execução da obra, seus quantitativos, os respectivos preços unitários dos materiais e da mão de obra para sua aplicação.

5.3.5 ACOMPANHAMENTO DA OBRA E EXECUÇÃO DE EVENTUAIS ADEQUAÇÕES NO PROJETO EXECUTIVO

5.3.5.1 A CONTRATADA deverá acompanhar a execução das obras/serviços, auxiliando na fiscalização das obras/serviços a serem prestados pela empresa a ser futuramente contratada para executar as intervenções previstas e detalhadas no Projeto Executivo elaborado pela CONTRATADA.

5.3.5.2 As visitas de acompanhamento das obras/serviços deverão respeitar às etapas de execução previstas no Projeto Executivo, e serão realizadas com a presença obrigatória do responsável técnico indicado pela CONTRATADA na fase de licitação, acompanhado da respectiva equipe técnica, se for o caso. As visitas serão agendadas pela Câmara Municipal, ocorrendo em função da demanda e andamento das obras/serviços, ficando a CONTRATADA responsável por elaboração de relatório técnico a cada visita, a ser entregue à Câmara Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis após sua realização. Essa obrigação se repetirá sempre que for constatada a necessidade de ajustamentos que possam impossibilitar a continuidade das obras/serviços, ou quando se tornar indispensável uma prestação de esclarecimentos e possíveis correções *in loco* por parte da autora dos projetos. Questionamentos também poderão ser enviados através de ofícios, memorandos ou e-mail para agilidade na prestação das informações.

5.3.5.3 Caso surjam dúvidas com relação ao Projeto Executivo na fase de licitação para contratação das obras/serviços ou durante a sua execução, a CONTRATADA prestará os esclarecimentos necessários e eventuais adequações no Projeto Executivo.

5.3.5.4 A CONTRATADA deverá solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços a serem executados, devendo, ainda, avaliar a qualidade dos serviços e se estão sendo executados em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável às obras/serviços, mesmo que esta não tenha sido observada em projeto, mas que seja posteriormente percebida como erro ou inobservância.

5.3.5.5 A CONTRATADA deverá avaliar e os materiais e equipamentos a serem utilizados são adequados e aplicáveis às obras/serviços e se possuem as características e qualidade discriminadas nas especificações técnicas e no projeto.

6. PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todo o trabalho, objeto da contratação, com exceção do acompanhamento e fiscalização das obras/serviços e adequações do projeto executivo, deverá ser realizado em um **prazo máximo de 60 (noventa) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da correspondente Ordem de Serviço, conforme as seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Estudo Preliminar – 20 (vinte) dias para conclusão;

b) 2ª Etapa – Projeto Básico – 20 (vinte) dias para conclusão;

c) 3ª Etapa – Projeto Executivo – 20 (vinte) dias para conclusão;

d) 4ª Etapa – Acompanhamento / Fiscalização da execução da obra.

6.2 Não serão computados no prazo definido para a conclusão dos trabalhos, os períodos necessários às análises por parte da Câmara Municipal.

7. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os Projetos Básico e Executivo deverão ser entregues, em cada uma das fases de desenvolvimento, em duas vias impressas em papel sulfite de acordo com as normas da ABNT, nos formatos A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso, plotados em escala adequada à identificação e leitura de seus elementos. Deverá, ainda, ser fornecida uma cópia em PENDRIVE, que permita sua posterior utilização pela Câmara Municipal, apresentando os projetos em formato de arquivo DWG e PDF.

7.2 Todas as pranchas integrantes dos projetos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da unidade contratante;
- Razão Social, CNPJ ou CPF, e endereço da empresa ou do profissional;
- Título do projeto;
- Especialidade do projeto;
- Assunto da prancha;
- Nome e Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do autor do projeto;
- Nome e Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica do responsável técnico;
- Campo para assinatura do contratante;
- Número da prancha e quantidade total;
- Área/Escala/Data;
- Controle de Revisão.

8. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1 Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA.

8.2 Os serviços executados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 A Câmara Municipal pagará a CONTRATADA, pelos serviços prestados referentes às etapas 1ª, 2ª e 3ª até o 5º (quinto) dia útil

subsequente ao recebimento definitivo de cada etapa. As visitas referentes à 4ª etapa, serão pagas individualmente, considerando-se o número de etapas previstas no Projeto Executivo, mediante a apresentação relatório técnico da visita. A emissão da referida nota ficará condicionada ao aceite da Administração.

- 8.4** A Câmara Municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, a documentação técnica apresentada pela CONTRATADA, caso estejam em desacordo com o previsto neste termo de referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** Sem prejuízo do previsto no contrato, são obrigações da CONTRATADA, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar as obrigações previstas na Lei n.º 14.133/2021:

- a)** Apresentar seu preposto, juntamente com o(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s), de acordo com a etapa do projeto, para reuniões, nas dependências da Câmara Municipal, com todos os equipamentos e meios necessários para apresentação do andamento do(s) projeto(s);
- b)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, atendendo prontamente a todas as suas reclamações;
- c)** Responsabilizar-se pela observação de todas as formalidades legais exigidas, e pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos de seus representantes legais, assim como possíveis danos que porventura ocorram para as instalações da Câmara Municipal ou para terceiros;
- d)** Providenciar o registro e o recolhimento da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) correspondentes aos projetos e serviços previstos no presente termo, na forma da legislação vigente;
- e)** Garantir que o corpo técnico da CONTRATADA realize direta e pessoalmente os serviços mencionados no presente termo;
- f)** Reparar, corrigir, readequar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os projetos em que se verificarem vícios ou incorreções decorrentes de sua elaboração, que venham a ser apontados pela fiscalização da Câmara Municipal ou pelos órgãos competentes, quando da sua aprovação, sem ônus adicionais à Câmara Municipal;

- g)** Responsabilizar-se pela obtenção de todas as licenças e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos definidos na legislação e observando todas as leis, regulamentos e posturas referentes à prestação dos serviços;
- h)** Assumir todas as despesas concernentes à mão de obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, equipamentos, seguros, licenças, entre outros;
- i)** Responsabiliza-se pela devida obediência às normas de Segurança e Higiene no Trabalho, por parte de seus empregados ou representantes, durante a prestação dos serviços;
- j)** Firmar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo como pessoa jurídica em relação a toda e qualquer informações sigilosa ou sensível à segurança que, em virtude da prestação de serviço, venha a ter conhecimento e ainda, individualmente, como pessoa física os técnicos alocados nas atividades do projeto;
- k)** Assumir todas as despesas relativas a material, insumos, manutenção de equipamentos, cópias de desenhos, taxas e emolumentos, associados à elaboração dos projetos;

10. PROPRIEDADE DOS PROJETOS

Todos os projetos resultantes direta ou indiretamente dos serviços contratados, inclusive todos os direitos autorais referentes, serão de inteira propriedade da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes, nos termos do art. 93 da Lei n.º 14.133/2021 e Lei n.º 9.610/98.