



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Cód. xx.xx.xx.xx · XC · E

TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS COMUNS

Processo nº aaaa/nnnn

O QUE SERÁ CONTRATADO?						
Item	Descrição	Código	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total**
1	Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de supervisão e apoio técnico à fiscalização da execução da obra de Impermeabilização da laje do prédio Anexo com a criação de novas descidas de água pluviais.	1341	Serv.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 20.000,00

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Os serviços ora contratados compreenderão um conjunto de atividades técnicas e administrativas de assessoria, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços a serem efetuadas na obra de impermeabilização da laje do Prédio Anexo da Câmara Municipal com a criação de novas descidas de águas pluviais da Câmara Municipal, conforme descrito no Cronograma físico financeiro, Memoriais Descritivo e seus Anexos, demais documentos referentes aos projetos executivos ou básico da Construção pretendida. Para o suporte à fiscalização da execução da obra de Impermeabilização da laje do Prédio Anexo com a criação de novas descidas de água pluviais, a empresa contratada deverá fornecer toda a assessoria técnica necessária à verificação da perfeita execução dos serviços e ainda: - - Cumprir a carga horária diária requerida pela Fiscalização designada pela Contratante, conforme as atividades a serem desenvolvidas. - Atender, de forma incontinente, sem prejuízo da carga horária estipulada anteriormente, as convocações recebidas, no intuito de se fazer presente no local do serviço ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela Fiscalização - Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento do serviço. - Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, o projeto executivo, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços. - Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos; - Analisar a compatibilidade entre os projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Cód. xx.xx.xx.xx · XC · E

- Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providencias necessárias ao cumprimento do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução.
- Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato.
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal do serviço ou cuja presença no local dos serviços e seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.
- Garantir a qualidade, o prazo e a compatibilidade da obra como os projetos, planilhas, composições de custo especificações técnicas e normas técnicas em vigor.
- Verificar as informações por meio do registro no diário da obra, juntamente com o responsável técnico da contratada para a execução da obra referente as atividades iniciadas, em andamento e as concluídas; as condições climáticas e seu impacto sobre as operações em andamento; observância ao cronograma definido; modificações de projeto/planilha, registrando as soluções adotadas e seus impactos no cronograma e no custo da obra.
- Recolher as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-SP.

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação de suporte técnico à fiscalização da obra justifica-se diante da complexidade técnica envolvida em sua execução, bem como da necessidade de assegurar o fiel cumprimento das especificações contidas no projeto básico, cronogramas, memoriais descritivos e demais documentos técnicos que integram o contrato. O servidor ou a equipe designada para a fiscalização, embora responsável pelo acompanhamento formal do contrato, nem sempre dispõe da especialização técnica necessária para atender com a profundidade exigida às demandas específicas do empreendimento. Nesse sentido, o suporte técnico a ser contratado atuará de forma complementar, subsidiária e subordinada à fiscalização oficial da Câmara Municipal, contribuindo para a efetividade das ações de controle e acompanhamento da obra.

NATUREZA DO SERVIÇO

☒ Comum.

☐ Especial.

PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO SERVIÇO

☐ Sim.

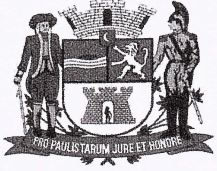


CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Cód. xx.xx.xx.xx · XC · E

HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☒ Não.
O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim. ☒ Não.
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	☒ Sim. A empresa contratada deverá oferecer garantia de seus serviços por até 3(três) meses após a entrega definitiva da obra. ☐ Não.
HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. ☒ Não
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☐ Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21. ☒ Dispensa de licitação em razão do valor , com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Y, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Pregão eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor preço. ☐ Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. ☒ Não.
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica, que demonstrem a execução de serviços compatíveis em características e complexidade relativos ao objeto contratado.
	☐ Sim. Indicar os itens: (Indicar os itens).

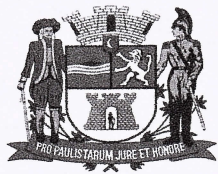


CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Cód. xx.xx.xx.xx · XC · E

HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☒ Não..
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim. A empresa contratada deverá possuir inscrição no Conselho de Classe Profissional, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. ☒ Registro na entidade profissional competente.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: (Indicar o critério). ☒ Não
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. ☒ Não.
FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO	
COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	A Contratante receberá os serviços mediante a emissão de relatório técnico pela contratada para executar a fiscalização da execução da obra de impermeabilização, obedecendo todos os prazos previstos no cronograma físico-financeiro parte integrante do projeto.
LOCAL E HORA DA ENTREGA DO BEM	Os serviços serão prestados no Prédio Anexo da Câmara Municipal, cujo endereço é Praça dos Três Poderes nº 74, Centro, Jacareí-SP em horário comercial.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	☐ 30 dias ☒ 12 meses
	☐ Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Cód. xx.xx.xx.xx · XC · E

HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado pela Tesouraria da Câmara Municipal de Jacareí, por meio de ordem bancária, preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil, ou por boleto bancário, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, ou em prazo superior, conforme estabelecido nesses documentos, mediante a autorização do Departamento Requisitante/Fiscal do Contrato, que procederá à liberação após o recebimento e conferência do objeto contratado. A regularidade fiscal pode ser provada, conforme regulamento vigente, em especial pela apresentação dos documentos constantes no art.68 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não for possível aos sistemas oficiais
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☒ Não há.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Os dados serão inseridos por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

Câmara Municipal de Jacareí, 15 de julho de 2025.

Márcia Pereira
Chefe do Depto. de Compras
e Manutenção