

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026**

**1 – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente procedimento é a obtenção de propostas adicionais para a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos técnicos de engenharia e arquitetura e demais projetos complementares, fiscalização, suporte técnico e orçamento, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

1.2 As especificações mínimas do objeto se encontram descritas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Un. de Medida	Quant.	Valor estimado
1	Elaboração de anteprojetos e projetos técnicos de engenharia e arquitetura e demais projetos complementares, fiscalização, suporte técnico e orçamento para construção de cobertura em estrutura metálica no estacionamento dos veículos dos vereadores (aprox. 511m <sup>2</sup> ) e de cobertura para a rampa principal de acesso ao edifício da Câmara Municipal de Passo Fundo (aprox. 75m <sup>2</sup> ).	Serviço	1	SIGILOSO

1.3 Além da elaboração de projetos (anteprojeto, projetos básicos e executivos, planilhas de custo estimado...), deverá ser prestado suporte técnico no processo licitatório que tratar da execução destes, bem como a fiscalização da referida obra.

1.4 Os projetos apresentados deverão estar assinados, acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs e atender todos os códigos, decretos, portarias e legislações específicas incidentes, bem como às normas construtivas da ABNT, da Prefeitura, do Corpo de Bombeiros, da RGE, da CORSAN e dos demais órgãos competentes, sendo que a aprovação dos projetos pela Câmara de Vereadores não eximirá de aprovação nos órgãos competentes, caso necessário.

1.5 Eventuais alterações da fachada ou layout existentes, em decorrência das modificações trazidas pelo objeto desta dispensa de licitação, deverão ser contempladas na formulação da proposta.

1.6 A proposta deverá contemplar a elaboração de projetos de iluminação e de escoamento de águas pluviais (drenagem), em ambas as áreas (estacionamento e rampa).

**2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

2.1 A demanda foi a demanda oficializada pelo Gabinete da Presidência através do Documento de Formalização de Demanda nº 02/2026, que visa à construção de cobertura para estacionamento dos

veículos dos vereadores, conforme justificativas consignadas nos documentos citados.

2.2 A necessidade levantada pelo documento que formaliza a demanda é de garantir melhores condições de conservação dos automóveis utilizados pelos parlamentares, protegendo-os contra intempéries como sol intenso, chuva, granizo e demais agentes climáticos, gerando mais segurança e comodidade aos vereadores.

2.3 Através do Despacho da Presidência nº 81/2026, que autoriza a abertura de processo para contratação conforme a demanda, foi incluída a necessidade de cobertura da rampa principal de acesso ao edifício, com intuito de proporcionar maior comodidade aos cidadãos, servidores e vereadores que venham a frequentar a Câmara em dias de chuva.

### 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – As despesas referentes ao objeto do presente termo serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Projeto /Atividade	<b>01.01.01.031.0001.1003</b>	Construção, ampliação e reforma do prédio da Câm. Municipal
Rubrica	<b>4.4.90.51.80.00.00.00</b>	Estudos e Projetos
Reduzido Contábil		<b>5</b>

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO**;

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos projetos que serão entregues.

4.4 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa vencedora.

#### Sustentabilidade

4.6 Os projetos deverão contemplar as observações pertinentes ao tema da sustentabilidade, de forma a adotar, sempre que possível, as soluções sustentáveis disponíveis para cada necessidade apontada;

#### Garantia da contratação

4.7 Devido ao objeto tratar da elaboração de projetos, não haverá exigência da garantia da

contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vistoria:**

4.8 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

4.9 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas, através do telefone (54) 3316-7310, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.10 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

## **5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em formato PDF, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 5.3 a 5.7.

5.2 O cadastro no SICAF substituirá a apresentação dos documentos relacionados nos itens 5.3, 5.4 e 5.5.

### **5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.3.1. 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. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

5.3.2. O licitante que, durante a fase de apresentação de proposta e/ou fase de lances, usufruiu dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP) deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

a) Documento legal que comprove o efetivo enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente registrado pelo órgão competente;

b) Declaração assinada pelo representante legal do licitante, que não está incurso em nenhuma das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021

#### 5.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.4.3. Prova de Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 5.4.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 5.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 5.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II

#### 5.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. A empresa deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5.6.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão informar, também, nome e telefone do responsável pelas informações atestadas.

5.6.2. Comprovação pela empresa licitante de que dispõe de responsável técnico pela execução dos serviços, objeto do presente edital, com habilitação profissional reconhecida através de:

a) registro na entidade profissional competente;

b) documento, devidamente registrado na entidade profissional competente, demonstrando que já executou, na condição de responsável técnico, serviço compatível em características com o objeto licitado, nos termos previstos no item 9.25.

#### 5.7 – Outros documentos de habilitação (declarações):

- 5.7.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, conseqüentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;
- 5.7.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:
  - a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo;
  - c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.
- 5.7.3. Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, de que conhece as características, a complexidade, o volume dos serviços, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente edital

#### **5.8 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006:**

- 5.8.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.9 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.10 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via e-mail, após a convocação do Agente de Contratação. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.11 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

5.12 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

5.13 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

## 6. – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Início da execução do objeto: no dia útil seguinte à ordem de início da execução do contrato;

6.2 Após assinatura do contrato, deve ser realizada reunião presencial na Câmara Municipal de Passo Fundo, para que sejam apresentadas as necessidades do órgão e os locais onde serão realizadas as coberturas.

6.3 Os projetos deverão ser apresentados em reunião presencial ao Fiscal do Contrato e à Administração, onde serão discutidos e aprovados, um a um, até a entrega de todos os documentos necessários à descrição completa da obra a ser realizada

6.4 Para cada ato, serão registradas as deliberações em ata, as quais servirão de registro de medição do desempenho e dos valores a serem pagos à contratada pela prestação dos serviços.

6.5 Deverão ser apresentados até 3 (três) anteprojetos para aprovação, dependendo da análise e aprovação da Câmara referente às soluções apresentadas.

6.6 Os pagamentos funcionarão da seguinte maneira:

### **1ª Etapa: Entrega dos Projetos; Pagamento da Primeira Etapa mediante aprovação e entrega dos projetos (70% do valor contratual) com toda a documentação complementar (Memorial descritivo, orçamentos etc...)**

6.6.1. 35% (trinta e cinco por cento) pela efetiva entrega dos projetos relativos à cobertura em estrutura metálica no estacionamento;

6.6.2. 35% (trinta e cinco por cento) pela efetiva entrega dos projetos relativos à cobertura em estrutura metálica na rampa de acesso.

### **2ª Etapa: Suporte Técnico Licitatório; Pagamento da Segunda Etapa, sob demanda efetivamente prestada, após conclusão dos processos licitatórios da execução (10% sobre o valor contratual);**

6.6.3. 5% (cinco por cento) pelo suporte técnico licitatório na licitação para execução da cobertura em estrutura metálica no estacionamento;

6.6.4. 5% (cinco por cento) pelo suporte técnico licitatório na licitação para execução da cobertura na rampa de acesso.

### **3ª Etapa: Fiscalização das obras. Pagamento da Terceira Etapa sob demanda efetivamente prestada, após recebimento total de cada obra (20% sobre o valor contratual);**

6.6.5. 10% (dez por cento) pela fiscalização da obra de cobertura em estrutura metálica no estacionamento;

6.6.6. 10% (dez por cento) pela fiscalização da obra de cobertura da rampa de acesso.

6.7 A fragmentação de cada etapa citada anteriormente justifica-se pela licitação tratar da elaboração de dois projetos, que podem ter suas execuções licitadas em momentos distintos.

6.8 A contratada deverá realizar todas as diligências necessárias para a execução do objeto, inclusive, se necessário, a aprovação com os órgãos competentes.

6.9 A Contratada terá o prazo de 90 dias para entregar os projetos, aprovados pelos órgãos municipais competentes, se necessário, e demais documentação de suporte para licitação da execução da obra, sendo este prazo prorrogável por até 30 dias, justificadamente.

6.10 A entrega do objeto contratado corresponde aos projetos, devidamente aprovados e licenciados pelo Setor(es) competente(s) da Prefeitura Municipal de Passo Fundo, se necessário, e demais serviços, que deverão respeitar os seguintes prazos:

**I - Anteprojeto:** 30 dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à ordem de início, entrega do anteprojeto e croqui da readequação, incluso neste prazo as necessidades de reformulações até a aprovação final do anteprojeto arquitetônico, mediante Termo de Recebimento e aprovação do anteprojeto arquitetônico;

**II - Projeto Arquitetônico definitivo, Projetos Complementares, Memorial descritivo, especificações e orçamento:** 30 dias corridos após a assinatura do Termo de Aprovação do anteprojeto arquitetônico;

**III - Suporte Técnico no processo de Licitação da Execução e posterior Fiscalização:** concomitante à realização dos procedimentos de licitação e durante a execução das obras.

6.11 Mediante requerimento prévio e justificado da **CONTRATADA**, os prazos estabelecidos no item anterior poderão ser prorrogados à critério da **CONTRATANTE**.

6.12 No caso de descumprimento dos prazos determinados para prestação de serviços e/ou prestação de serviços em desacordo com o solicitado no Edital e seus Anexos, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no edital.

6.13 A vigência e o vínculo contratual serão prorrogados automaticamente até a conclusão final do processo licitatório de execução dos projetos e a realização integral das obras, período em que ocorrerá o suporte técnico licitatório e a fiscalização das obras, na forma do Art. 111 da Lei 14.133/21.

6.14 No preço fixado deverão estar incluídos, além dos custos com mão-de-obra, os deslocamentos necessários à execução dos serviços ora contratados, transportes, encargos trabalhistas, previdenciárias, leis sociais, seguros, acidentes pessoais, despesas comerciais, impostos federais, estaduais e/ou municipais, taxas e/ou contribuições de qualquer natureza que incidam sobre os serviços ora contratados, ficando, desde já, excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações ou inadimplementos da CONTRATADA

6.15 As taxas referentes ao licenciamento dos projetos em quaisquer órgãos e entidades serão encargos da Câmara Municipal, exceto os valores referentes a ART, que será de responsabilidade da licitante contratada.

6.16 Todos os demais elementos necessários ao atendimento da demanda da Administração

estarão dispostos nos Termos de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### Fiscalização e Gestão

7.6. A Fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas nos termos das Resoluções da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Passo Fundo nºs 032/2024 e nº 139/2023.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Contratante.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal, informar e manter atualizado, junto à Câmara Municipal de Passo Fundo, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar no nome e CNPJ da Contratada.

8.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá encaminhar o documento de cobrança para o e-mail [financeiro@cmpf.rs.gov.br](mailto:financeiro@cmpf.rs.gov.br)

### **Da liquidação**

8.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do serviço, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa providencie as medidas saneadoras

### **Do prazo de pagamento**

8.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

8.8 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Da forma de pagamento**

8.9 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.12 O contratado 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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A presente licitação possui caráter sigiloso quanto aos valores estimados, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Dessa forma, os valores de referência não constam no edital e seus anexos e somente se tornarão públicos após o encerramento da sessão pública de lances

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Demais informações/esclarecimentos referentes ao objeto do presente termo, deverão ser solicitados diretamente no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na forma e no prazo especificado no edital