COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura bem como a assessoria, consultoria, supervisão e orientação técnica a serem realizados para a Câmara Municipal de Redenção, sob demanda, que atendam as necessidades da Câmara Municipal de Redenção/PA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre de fato previsível, porém, não prevista no PCA, visto que o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021 não impõe sua elaboração como obrigatória, mas sim como uma possibilidade para os órgãos que optarem por implementá-lo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Condições de execução

5.1. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante solicitação formal da autoridade competente, especificando o tipo de serviço, prazos e objetivos esperados.

5.2. A contratada deverá dispor de profissionais devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais (CREA/CAU), conforme a natureza dos serviços a serem executados.

5.3. O prazo para execução de cada serviço será definido no momento da solicitação, podendo variar conforme a complexidade da demanda, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos acordados.

Local da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas dependências da Câmara Municipal ou em locais definidos pela Administração, conforme a demanda exigir.

Relatórios e produtos

5.5. Cada serviço executado deverá ser acompanhado da respectiva documentação técnica, incluindo relatórios, plantas, projetos, laudos, pareceres ou quaisquer produtos finais, conforme o caso.

5.6. Os documentos técnicos deverão ser entregues tanto em meio físico quanto em formato digital editável e PDF.

5.7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Serviços de Engenharia:
a) Elaboração e fiscalização de projetos estruturais com cálculo e dimensionamento de estruturas de concreto, aço, madeira e outros materiais.

b) Projetos hidráulicos: Sistemas de abastecimento de água, esgoto e drenagem pluvial.

c) Projetos geotécnicos: Análise de solos e rochas, projetos de fundações, contenções e estabilidade de taludes.

d) Projetos de edificações de prédios públicos.

e) Orçamentação: Levantamento de custos de materiais, mão de obra e equipamentos.

f) Licenciamento: Obtenção de alvarás e licenças para construção.

g) Gerenciamento de obras: Planejamento, coordenação e fiscalização da execução de projetos.

h) Controle de qualidade: Garantia da conformidade dos materiais e serviços com as normas técnicas.

i) Fiscalização de obras: Fiscalização da execução dos projetos, verificando o cumprimento das especificações técnicas.

j) Perícias e avaliações: Elaboração de laudos técnicos para avaliação de imóveis, estruturas e obras.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

k) Desenvolvimento sustentável: Atuação em projetos de infraestrutura e edificações com foco na sustentabilidade e no uso de energias renováveis.

Serviços de Arquitetura

a) Criação e Planejamento de Espaços, projetos Arquitetônicos: Elaboração de projetos para de edificações públicas.

b) Desenvolvimento de projetos de reforma e revitalização de espaços existentes.

c) Criação de projetos que consideram aspectos estéticos, funcionais, técnicos e legais.

d) Arquitetura de Interiores: Planejamento e criação de ambientes internos, selecionando materiais, mobiliário, iluminação e outros elementos para garantir conforto e funcionalidade.

e) Paisagismo: Planejamento de espaços externos buscando a integração com o ambiente construído.

f) Fiscalização de Obras: Fiscalização da execução de projetos, verificando o cumprimento das especificações técnicas e garantindo a qualidade da obra.

l) Desenho Técnico e Modelagem 3D: Elaboração de desenhos técnicos detalhados para a execução de projetos e criação de modelos tridimensionais para visualização e estudo de projetos.

g) Restauro de Edifícios: Atuação na preservação do patrimônio histórico e cultural, elaborando projetos de restauro e revitalização do edifício.

h) Desenvolvimento de Projetos Sustentáveis: Criação de projetos que visam a redução do impacto ambiental, utilizando materiais e tecnologias sustentáveis.

i) Projetos de Acessibilidade: Desenvolvimento de projeto de acessibilidade arquitetônica para edificações públicas, conforme normas técnicas de acessibilidade.

j) Design de Mobiliário: Criação de peças de mobiliário exclusivas e funcionais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. A execução dos serviços será supervisionada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara, que poderá solicitar ajustes, esclarecimentos e reuniões técnicas a qualquer tempo.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.5. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.8.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.8.2 identificar possível razão que impeça a participação em contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14. 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.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

7.17.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. 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.

Reajuste

7.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; b) pareceres, perícias e avaliações em geral; d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Comprovação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Comprovação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é **R$ 127.898,72** (cento e vinte e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos), conforme estimativa prevista no Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO; Unidade 01 – CÂMARA MUNICIPAL; Ação: 01.031.0001.2-005 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO; Natureza 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Faz parte desse Termo de Referência o anexo I e II

Redenção - PA, 23 de fevereiro de 2026.

César Augusto da Silva
Departamento de Compras e Planejamento

Maria Nessiene Gomes Leão de Souza
Departamento Financeiro

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

LEANDRO ONOFRE TEIXEIRA:92989055215

Assinado de forma digital por LEANDRO ONOFRE TEIXEIRA:92989055215

Ver. Leandro Onofre
Presidente da Câmara Municipal de Redenção-PA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
ENDEREÇO:	**CEP:**
CIDADE/UF:	**TELEFONE:**
CONTATO:	
OBSERVAÇÃO: solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados.	

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Prezados Senhores,
Após cuidadoso exame e estudo do Termo de Referência referente à Cotação para a Dispensa de Licitação n° 001-2026 com fundamento no art. 75, I da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para a "contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura bem como a assessoria, consultoria, supervisão e orientação técnica a serem realizados para a Câmara Municipal de Redenção", em conformidade especificações e condições constantes no Termo de Referência e a legislação vigente.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL (10 meses) R$
1	10	MÊS	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura bem como a assessoria, consultoria, supervisão e orientação técnica a serem realizados para a Câmara Municipal de Redenção.	R$ xxxxx	R$ xxxxxx
VALOR GLOBAL ----------→ R$ xxxxx					
Xxxxxx					

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data da apresentação.

Atenciosamente,

.....
Proponente

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente Nome(s), endereço, telefone e telefone para contato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo de Licitação n.º 003.2026.01
Modalidade: Dispensa de Licitação n.º 001.2026

Pelo presente instrumento particular, de uma parte, como CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO - PA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ-MF 04.846.515/0001-68, com sede na Rua Guarantã, Nº 450, Vila Paulista – Redenção – PA, CEP: 68.552- 220, representado neste ato pelo Sr. Leandro Onofre Teixeira, brasileiro, portador do CPF nº 929.890.552-15 e RG nº 5324536 PC/PA, residente e domiciliado em Redenção – PA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, e de outra parte como CONTRATADO a empresa XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.000.000/0001-00, com sede na xxxxx, n.º xxx, na cidade de xxxxxx – xxxx, representada pelo Sr. XXXXX XXXXX XXXXX, doravante denominado contratado, que tem por justos e acordados o presente Contrato Administrativo para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura bem como a assessoria, consultoria, supervisão e orientação técnica a serem realizados para a Câmara Municipal de Redenção, que se regerá pela pelas cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das disposições e base legal;
O presente contrato rege-se e tem fundamentação legal, em todos os seus aspectos, nas disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/21, de 21 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da licitação;
O contrato decorre do processo administrativo nº 003.2026.01, processo de dispensa de licitação n.º 001.2026 fundamentado no art. 75, inciso I, por tratar-se da contratação de serviços técnicos de natureza singular de notória especialização.

CLÁUSULA TERCEIRA: Do objeto;
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura bem como a assessoria, consultoria, supervisão e orientação técnica a serem realizados para a Câmara Municipal de Redenção, compreendendo as seguintes atividades:

Serviços de Engenharia:

a) Elaboração e fiscalização de projetos estruturais com cálculo e dimensionamento de estruturas de concreto, aço, madeira e outros materiais.

b) Projetos hidráulicos: Sistemas de abastecimento de água, esgoto e drenagem pluvial.

c) Projetos geotécnicos: Análise de solos e rochas, projetos de fundações, contenções e estabilidade de taludes.

d) Projetos de edificações de prédios públicos.

e) Orçamentação: Levantamento de custos de materiais, mão de obra e equipamentos.

f) Licenciamento: Obtenção de alvarás e licenças para construção.

g) Gerenciamento de obras: Planejamento, coordenação e fiscalização da execução de projetos.

h) Controle de qualidade: Garantia da conformidade dos materiais e serviços com as normas técnicas.

i) Fiscalização de obras: Fiscalização da execução dos projetos, verificando o cumprimento das especificações técnicas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

j) Perícias e avaliações: Elaboração de laudos técnicos para avaliação de imóveis, estruturas e obras.
k) Desenvolvimento sustentável: Atuação em projetos de infraestrutura e edificações com foco na sustentabilidade e no uso de energias renováveis.

Serviços de Arquitetura:

a) Criação e Planejamento de Espaços, projetos Arquitetônicos: Elaboração de projetos para de edificações públicas.
b) Desenvolvimento de projetos de reforma e revitalização de espaços existentes.
c) Criação de projetos que consideram aspectos estéticos, funcionais, técnicos e legais.
d) Arquitetura de Interiores: Planejamento e criação de ambientes internos, selecionando materiais, mobiliário, iluminação e outros elementos para garantir conforto e funcionalidade.
e) Paisagismo: Planejamento de espaços externos buscando a integração com o ambiente construído.
f) Fiscalização de Obras: Fiscalização da execução de projetos, verificando o cumprimento das especificações técnicas e garantindo a qualidade da obra.
l) Desenho Técnico e Modelagem 3D: Elaboração de desenhos técnicos detalhados para a execução de projetos e criação de modelos tridimensionais para visualização e estudo de projetos.
g) Restauro de Edifícios: Atuação na preservação do patrimônio histórico e cultural, elaborando projetos de restauro e revitalização do edifício.
h) Desenvolvimento de Projetos Sustentáveis: Criação de projetos que visam a redução do impacto ambiental, utilizando materiais e tecnologias sustentáveis.
i) Projetos de Acessibilidade: Desenvolvimento de projeto de acessibilidade arquitetônica para edificações públicas, conforme normas técnicas de acessibilidade.
j) Design de Mobiliário: Criação de peças de mobiliário exclusivas e funcionais.

CLÁUSULA QUARTA: Das responsabilidades do CONTRATANTE;

a) Para a consecução das atividades do objeto descrito na cláusula terceira, compromete-se a seguir e operacionalizar as orientações e recomendações técnicas formuladas e/ou expedida pelo CONTRATADO;
b) Colocar, tempestivamente, à disposição do CONTRATADO a documentação necessária ao desempenho dos serviços profissionais, o pessoal responsável e/ou qualquer outro envolvido;
c) Colocar à disposição do CONTRATADO para o desempenho dos serviços profissionais, o pessoal responsável e/ou envolvido nas áreas;
d) Proporcionar ao pessoal técnico do CONTRATADO, instalações físicas condignas e materiais técnicos de qualidade ao desempenho dos seus serviços profissionais;

CLÁUSULA QUINTA: Das responsabilidades do CONTRATADO;

a) Compromete-se a executar, através do seu corpo técnico, as atividades do objeto descrito na cláusula terceira, dentro dos padrões e normas geralmente aceitas, obedecendo à legislação, pertinente e em especial aquelas emanadas dos órgãos de controle externo;
b) Executar os serviços técnicos especializados contratados com diligência, zelo e estrita observância às normas técnicas pertinentes, compreendendo as atividades do objeto;
c) Cumprir integralmente os prazos estabelecidos para entrega dos projetos, estudos, relatórios técnicos e demais produtos, conforme cronograma acordado com a CONTRATANTE;
d) Disponibilizar equipe técnica capacitada, devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

e) Observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, em especial as da ABNT, bem como a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto contratual;
f) Corrigir, por sua conta e risco, quaisquer vícios, falhas ou irregularidades identificadas nos serviços executados, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
g) Fornecer todos os documentos técnicos exigidos pela Administração, tais como plantas, memoriais descritivos, orçamentos, relatórios, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, entre outros;
h) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, salvo autorização expressa da CONTRATANTE ou nos casos previstos em lei;
i) Apresentar relatórios periódicos de andamento das atividades, sempre que solicitado pela Administração;
j) Zelar pela integridade dos bens públicos eventualmente utilizados durante a execução dos serviços;
k) Cumprir, integralmente, as disposições constantes no Termo de Referência e demais anexos que integram o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: Dos honorários, reajustamento e forma de pagamento;
O CONTRATANTE, pela execução das atividades descritas na CLÁUSULA TERCEIRA, pagará ao CONTRATATO o valor mensal de R$ 00.000,00 (XXXXX XXXXX XXXXX), perfazendo um valor global de R$ 000.000,00 (XXXXX XXXXX XXXXX XXXX). O pagamento mensal deverá ser efetivado até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente, devendo o cheque ou a ordem de pagamento ser emitida em nome da empresa contratada, onde emitirá a Nota Fiscal correspondente à prestação de serviço.

SUBCLÁUSULA ÚNICA:
Pelos pagamentos devidos em razão da execução dos serviços contratados responderão os recursos das dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO;
Unidade 01 – CÂMARA MUNICIPAL;
Ação: 01.031.0001.2-005 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO;
Natureza 3.3.90.39.00.00 500(0000) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA: Do prazo, vigência, renovação e rescisão;
O prazo do contrato será de xx de xxxx de 2026 à xx de xxxxxx de 202x, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes, conforme a lei.

CLÁUSULA OITAVA: Das penalidades;
O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecida, sujeitará ao contratado às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA NONA: Da rescisão;
O contrato poderá ser rescindido administrativamente (cabendo a cada parte que pretender rescindir o contrato avisar a outra com trinta dias de antecedência) nas hipóteses previstas nos artigos 137, 139 e 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba às partes o direito a qualquer indenização.
§ Único - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
_____
Rubrica

CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem de comum acordo a Comarca de Redenção - PA, cujo Foro é o único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões, inclusive as relativas à cobrança de qualquer importância aqui avençada, que porventura surjam na execução do presente contrato e não forem sanadas pela via administrativa.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam este, em três vias de igual teor e forma.

Redenção – PA, xx de xxxxx de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO - PA
Leandro Onofre Teixeira
Presidente da Câmara Municipal de Redenção - PA

XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.
CNPJ sob o n.º 00.000.000/0001-00
Sr. XXXXX XXXXX XXXXX
Contratado

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: