



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa “José Coutinho”

- CONTRATAÇÃO DIRETA -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2026
DISPENSA Nº. 001/2026

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE/UF: _____
FONE/ WHATSAPP: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa de Arquitetura ou Engenharia para elaboração de Projeto Básico visando a Manutenção e Reparos do Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE.

- **VALOR GLOBAL:** _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazos de Vigência, Execução e Entrega: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....,dede 2026.

Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa



ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa de Arquitetura ou Engenharia para elaboração de Projeto Básico visando a Manutenção e Reparos do Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada na área de Arquitetura ou Engenharia para a elaboração de Projeto Básico destinado à manutenção e realização de reparos no Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE.

O referido prédio constitui espaço público essencial ao funcionamento do Poder Legislativo Municipal, sendo utilizado para realização de sessões plenárias, reuniões institucionais, atendimento ao público e demais atividades administrativas. Considerando o decurso do tempo, o uso contínuo da edificação e a exposição a intempéries, verificam-se necessidades de manutenção preventiva e corretiva, a fim de preservar a integridade estrutural, funcional e estética do imóvel.

A elaboração de Projeto Básico por profissional ou empresa tecnicamente habilitada mostra-se indispensável para:

- Levantamento técnico detalhado das condições atuais da edificação;
- Identificação de patologias construtivas (infiltrações, fissuras, desgaste de revestimentos, instalações elétricas e hidrossanitárias, entre outros);
- Definição precisa dos serviços a serem executados;
- Elaboração de memorial descritivo, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro;
- Garantia de observância às normas técnicas vigentes (ABNT), normas de segurança e acessibilidade;
- Fornecimento de elementos técnicos suficientes para instrução de futuro processo licitatório.

Ressalta-se que a ausência de planejamento técnico adequado pode ocasionar execução inadequada dos serviços, desperdício de recursos públicos, retrabalho e riscos à segurança dos servidores, vereadores e munícipes que frequentam o prédio.

Ademais, a elaboração do Projeto Básico atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Constituição Federal e na legislação que rege as contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a qual exige a adequada fase preparatória e definição clara do objeto a ser contratado.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em Arquitetura ou Engenharia configura medida necessária e tecnicamente justificada, visando assegurar que os serviços de manutenção e reparos sejam executados com qualidade, segurança, controle orçamentário e conformidade técnica.

Ante o exposto, justifica-se plenamente a contratação pretendida, por se tratar de providência indispensável para garantir a conservação do patrimônio público e o regular funcionamento das atividades legislativas da Câmara Municipal de Ribeirão/PE.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Na elaboração do Projeto Básico, a empresa vencedora deverá obedecer a:

- a) Lei Federal nº. 14.133/2021;
- b) Norma NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) Normas Técnicas da Agência Ambiental do Estado, para a liberação de Licenças Prévias;



- e) Norma ABNT NBR-6492 – Elaboração de Projetos Arquitetônicos;
- f) NBR 9050 (acessibilidade);
- g) Código de Segurança Contra Incêndio (COSCIP) e demais normatizações pertinentes;
- h) Resolução TCE/PE 114/2020.

3.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.2.1. Levantamento e Análise Preliminar

- **Visita técnica ao local:** Realização de vistoria detalhada nas instalações do prédio, considerando a análise das condições atuais da cobertura, forro e pintura.
- **Levantamento fotográfico:** Registro fotográfico das condições atuais da cobertura, forro e pintura do edifício, com foco nas áreas que necessitam de intervenções.

3.2.2. Elaboração de Projeto Arquitetônico

- **Projeto Arquitetônico:**
 - Redefinição do layout interno, considerando a organização dos espaços e as necessidades operacionais.
 - Definição dos acabamentos e materiais a serem utilizados, conforme o padrão exigido para o prédio da Câmara Municipal.

3.2.3. Estudos Complementares e Análises Técnicas

- **Estudo Técnico Preliminar:**
 - Realização de estudos preliminares sobre a viabilidade dos serviços, abordando aspectos estruturais, de segurança e operacionais, e apresentando possíveis soluções para os problemas identificados na vistoria.
- **Memorial Descritivo:**
 - Elaboração de um memorial descritivo detalhado, que explique os métodos, materiais e processos construtivos que serão utilizados nos serviços.
 - Descrição dos objetivos dos projetos e das soluções técnicas adotadas, de modo a justificar as opções tomadas e garantir a conformidade com as exigências legais e regulamentares.
- **Memorial Fotográfico:**
 - Documentação fotográfica detalhada do estado atual do prédio, incluindo imagens das áreas que passarão por manutenção e reparos.
 - Registro das condições físicas das instalações para servir como base comparativa durante a execução da obra/ serviços.

3.2.4. Planejamento Orçamentário e Cronograma

- **Elaboração de Planilhas Orçamentárias:**
 - Desenvolvimento de planilhas orçamentárias detalhadas, contendo todos os custos previstos para a execução dos serviços, considerando materiais, mão de obra, equipamentos e outros insumos.
 - Estimativas precisas de custos, com o detalhamento das quantidades, unitários e totais, permitindo um controle orçamentário eficaz durante a execução da obra/ serviços.
- **Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro:**



- Definição de um cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços, com previsão de prazos para cada etapa da obra/ serviços e a distribuição dos custos ao longo do processo.
- Estabelecimento de marcos importantes, como a conclusão das etapas de projeto e a execução de obras específicas.

3.2.5. Entrega e Aprovação do Projeto

- **Apresentação e entrega do projeto completo:** Após a elaboração, será apresentada a versão final do Projeto Básico, incluindo todos os projetos detalhados, memorial descritivo, memorial fotográfico, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.
- **Adequações conforme feedback:** Caso haja solicitações de ajustes ou revisões por parte da Câmara Municipal, a empresa contratada deverá realizar as alterações necessárias para a adequação do projeto, conforme o feedback recebido.

3.2.6. Acompanhamento e Consultoria

- **Consultoria técnica e emissão de Parecer:** Consultoria técnica, ao longo do Processo de Contratação, com a emissão de Parecer Técnico para garantir que as propostas/ planilhas apresentadas pelas empresas interessadas na execução da obra/ serviços esteja em conformidade com o projeto aprovado.

O escopo do serviço abrange todas as etapas necessárias para a elaboração de um Projeto Básico completo e detalhado, contemplando todas as áreas envolvidas a manutenção e reparos do Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão. A empresa contratada deverá entregar um projeto técnico de alta qualidade, que garanta a segurança, funcionalidade, acessibilidade e eficiência dos serviços, atendendo às necessidades da Câmara Municipal e aos requisitos legais e normativos.

Deverá ser elaborado Projeto Básico, de forma que contenham todas as informações necessárias para sua perfeita interpretação e execução da obra/ serviços.

O projeto será do nível básico e deverá ser apresentada a ART do Projeto elaborado com o devido comprovante do pagamento.

Os desenhos deverão ser impressos, de acordo com o conjunto de normas e especificações a serem indicadas pela Câmara Municipal de Ribeirão, apresentados em escalas apropriadas, em 02 (duas) vias em papel adequado e em formato padronizado para perfeita compreensão e execução da obra/ serviços.

O orçamento da obra/ serviços resultantes do projeto deverão obedecer aos critérios e normas dos Órgãos financiadores, através da elaboração de planilhas de orçamento baseadas nos preços atualizados do SINAPI – SISTEMA NACIONAL DE PREÇOS E INSUMOS/ CUSTOS e EMLURB Recife/PE, as quais deverão ser informatizadas, separados por unidades projetadas, com utilização de software comercial tipo Excel ou específico a critério da empresa vencedora.

Para os insumos ou serviços não constantes da base de preços citada ou de outras Tabelas de Preços Regionais (SICRO-DNIT / SEDUC/PE / COMPESA / CEHAB) aceitas pelos Órgãos Financiadores deverão ser elaboradas composições de custos, com a montagem de um caderno que deverá apresentar a relação dos fornecedores consultados com referência no nome, endereço, indicação de preço e data da consulta, inclusive apresentando a regulamentação dos serviços.



O resumo do orçamento deve ser apresentado na forma de QCI (quadro de composição do investimento) deverá conter todos os custos unitários dos serviços necessários à implantação do empreendimento.

O memorial de cálculo de quantitativos deverá ser completo e de fácil verificação.

3.3 Forma de Apresentação/ Entrega do Projeto

Os projetos deverão ser desenvolvidos em programa AUTOCAD versão 2.019, ou superior, apresentados em extensão "dwg" e "plt".

Na hipótese de utilização de versão superior os arquivos de desenhos deverão ser salvos na versão 2.019 (extensão. dwg). Não serão acatados os arquivos com extensão. dxf.

Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, com versão mínima Microsoft Office 2016, extensão "doc".

Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, com versão mínima Microsoft Office 2016, extensão "xls".

Os arquivos referentes a cronogramas físico-financeiro deverão ser apresentados em aplicativos EXCEL ou PROJECT da Microsoft.

Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a fiscalização.

Os trabalhos deverão ser apresentados em duas vias encadernadas com a seguinte composição:

- Nas capas dos volumes deverá constar:
- Denominação e local da obra/ serviços;
- Identificação do Volume;
- Identificação da Contratada;
- Tipo de projeto;
- Data;
- Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e/ou CAU e sua assinatura

As cópias impressas no formato A4 deverão conter o timbre da CONTRATADA e o timbre padrão da Câmara Municipal de Ribeirão, devendo ser rubricadas pelo Responsável Técnico.

As cópias de projeto deverão ser plotadas em papel sulfite, em escala, devidamente dobradas e contendo a assinatura e identificação do responsável técnico pela elaboração do mesmo e do responsável técnico da contratada.

O projeto relativo a layout deverá vir com a assinatura, sob carimbo.

A aceitação de cópias de projeto em plotagem fora da escala (tamanho reduzido) ficará a critério da Câmara Municipal de Ribeirão.



Os projetos, memoriais, planilhas e relatórios de atividades deverão, também, ser apresentados em meio magnético, preferencialmente em meio de gravação ótica (PENDRIVE) e em vias impressas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte da Câmara Municipal de Ribeirão.

As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com rótulo da capa (PENDRIVE), onde deverá constar:

- Identificação da empresa CONTRATADA;
- Data da gravação;
- Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
- Identificação do serviço a que se refere a Mídia;
- Indicação dos arquivos que contém a gravação.

4. VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO

4.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 18.914,40 (dezoito mil, novecentos e quatorze reais e quarenta centavos)**, de acordo com mediana obtida através de pesquisas de preços.

4.2. O valor consignado no contrato deverá ser fixo e irrevogável, porém serão passíveis de reajustamento, na forma das Leis Federais nº 9.069, de 29.06.95 e nº 10.192/2001 de 14.02.2001. No entanto, caso o prazo previsto para execução dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, os preços serão reajustados com base no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, afetadas exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cuja execução se dê a partir daquele interregno em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da CONTRATADA. O valor do reajustamento será determinado através da utilização da seguinte fórmula:

$$R = Vx (I1 - I0)/I0$$

Onde:

R- reajustamento procurado;

V- Valor contratual das obras/serviços a ser reajustado;

I1 – Índice relativo ao mês de aniversário do orçamento da Administração;

I0 – Índice correspondente ao mês da elaboração do orçamento da Administração.

4.3 Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:	9	Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
Órgão:	10000	Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	10001	Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1	Legislativa
Subfunção:	31	Ação Legislativa
Programa:	101	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO
Ação:	2.67	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Subação:		
Natureza:	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte:	501	MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
Destinação:	1.501.0000	Sem Marcador Definido



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Executar o início dos serviços em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Ribeirão;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- e) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- f) Responsabilizar-se pela prestação do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da prestação do objeto contratado;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Ribeirão/PE;
- i) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- c) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas em contrato;

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Ribeirão e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

8.3 Definir como fiscal do Contrato decorrente deste Termo de Referência a **Sra. Suely Maria de Lima – Mat. 013**, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA, DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DE ENTREGA

9.1. O prazo de vigência do contrato será de **06(seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, contemplando o prazo de elaboração do Projeto, com seu recebimento provisório e definitivo, bem como a finalização do Processo de Contratação da execução do Projeto, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 111 da Lei n.º 14.133/2021.



9.2. O prazo de elaboração e conclusão do Projeto é de **01 (um) mês**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, que será expedida em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

9.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após a emissão de Ordem de Serviços.

10. PAGAMENTO

10.1 Pela execução do objeto do presente instrumento, a Câmara Municipal de Ribeirão pagará **em até 30(trinta) dias** à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços executados, na forma abaixo:

- a) 50% (Cinquenta por cento) após a entrega definitiva do Projeto;
- b) 50% (Cinquenta por cento) restantes após a conclusão do Processo de Contratação de execução do Projeto.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

10.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



11.2 A Contratada deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, que irá(ão) participar da execução dos serviços.

11.3 Os proponentes deverão considerar, na composição dos preços, todos os custos, aí incluídos seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos serviços, que deverá ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo.

11.4 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da prestação dos serviços.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I. **ADVERTÊNCIA**, quando:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.
- II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
 - c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;



- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

12.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1 As empresas interessadas na contratação poderão visitar e examinar a Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE, e obter para si, às suas expensas, sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a elaboração de sua proposta;

13.2 A visita técnica será realizada em datas determinadas pela Câmara Municipal de Ribeirão/PE, de segunda à sexta-feira das 08h00min às 13h00min, e somente poderá ser realizada até as 13h00min do 1º (primeiro) dia que anteceder a data determinada para o recebimento das cotações/ propostas, ou seja, **até as 13h00min, do dia de de 2026;**



13.3 A visita técnica deverá ser realizada por representante(s) legal(is) e/ou pessoa indicada pelo representante legal;

13.4 Ao término da visita será expedido o Atestado que comprove sua realização, de acordo com o modelo previsto em ANEXO, que deverá ser anexado a sua proposta;

13.5 As empresas que julgarem da não necessidade de realização da visita técnica conforme subitens anteriores, deverá apresentar **Declaração**, de acordo com o modelo previsto em **ANEXO**, devidamente assinado por seu representante(s) legal(is) e/ou responsável técnico de que possui pleno conhecimento das condições do(s) local(is), e que deverá ser anexado a sua cotação/ proposta de preços.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo de **até 03(três) dias úteis**, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

14.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
 - e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

16.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo.

14.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de



- Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
 - e) Prova de inscrição no **cadastro** de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
 - g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
 - h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

14.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

14.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

14.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;



II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III – Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV – Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO**.

14.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Registro da empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devidamente atualizado;
- b) **Capacitação técnico-profissional:** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo **CAU** ou **CREA**, detentor(es) de **atestado de responsabilidade técnica**, devidamente registrado(s) no **CAU** ou **CREA** da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de **Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) pelo conselho retro mencionado, que comprove(em) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características similares às do objeto da presente contratação;
- c) A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertença(m) ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos: cópia do contrato de prestação de serviços, ou da carteira profissional de trabalho, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da CRQ – Certidão de Registro e Quitação Pessoa jurídica e/ou Pessoa Física, expedida pelo CAU ou CREA, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio.
 - c.1) Caso a empresa não detenha o(s) profissional(is) no quadro de funcionários ou sociedade, a mesma poderá substituir os documentos contidos exigidos na alínea “c”, por



Declaração de que no ato da assinatura do contrato serão disponibilizados o(s) profissional(is), com sua(s) respectiva(s) anuência(s) para a execução do objeto desta contratação.

- d) Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do(s) profissional(ais) indicado(s) para a execução dos serviços;

14.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

14.1.5 As Declarações consistirão em:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

- c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- a) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- b) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- c) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

Ribeirão/PE, 02 de março de 2026.

Severina Maria do Nascimento
Escriturária



ANEXO

MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
Câmara Municipal de Ribeirão/PE

Atesto que o Sr(a), portador(a) do documento de identificação, representando a empresa(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº sediada à(endereço completo) nos termos do item 15 do Termo de Referência, visando a **Contratação de empresa de Arquitetura ou Engenharia para elaboração de Projeto Básico visando a Manutenção e Reparos do Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE**, através de visita realizada na Sede da Câmara Municipal de Ribeirão, tomou conhecimento e está ciente das condições do(s) local(is) objeto dos serviços, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Ribeirão/PE, de de 2026.

Câmara Municipal de Ribeirão/PE

Nome do Responsável pela visita - Empresa



ANEXO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

À
Câmara Municipal de Ribeirão/PE

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação de cotação/ proposta de preços para a **Contratação de empresa de Arquitetura ou Engenharia para elaboração de Projeto Básico visando a Manutenção e Reparos do Prédio Sede da Câmara Municipal de Ribeirão/PE**, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local objeto dos serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Ribeirão.

(Local)..... de de 2026.

(Nome, Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



ANEXO

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Por fim, **afirmo** que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das sanções administrativas decorrentes de eventual falsidade destas declarações.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal