



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 980/2025

Dispensa de Licitação nº 07/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço de engenharia e/ou arquitetura compreendendo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de levantamentos de necessidades, projetos, e assessoria no acompanhamento e fiscalização futura de obra a ser realizada pela Câmara Municipal de Itaocara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia e/ou arquitetura para suporte integral ao planejamento, licitação e fiscalização da obra de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Itaocara.	22225	Unid.	1	38.000,00	38.000,00
Valor Total						38.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço comum de engenharia**, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil seguinte após a formalização do contrato e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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. Histórico da Demanda

- 2.1.1. A presente necessidade de contratação tem origem no Processo Administrativo nº 909/2025, que trata da demanda, apresentada pelo Presidente desta Casa, para a realização de serviços de reforma e ampliação do edifício sede da Câmara Municipal de Itaocara. Ela engloba a instalação de telhado na parte externa, construção de uma sala e realização de pintura na parte interna e externa da Câmara Municipal de Itaocara.
- 2.1.2. A Equipe de Planejamento de Contratações, ao analisar o pleito, identificou que a natureza do objeto — obras e serviços de engenharia — exige conhecimento técnico especializado para garantir a correta execução e o alcance dos objetivos da Administração.



2.1.3. Considerando inviável o prosseguimento do processo principal sem o devido suporte técnico, a equipe comunicou a situação à Presidência (Ofício EPC nº 15/2025). A partir de então, foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda que originou o presente Processo Administrativo nº 980/2025, cujo objetivo é a contratação do suporte técnico especializado necessário.

2.2. Justificativa Técnica e Escopo dos Serviços

2.2.1. A complexidade de um projeto de reforma e ampliação demanda uma série de atividades técnicas especializadas que a Câmara Municipal não possui capacidade de executar internamente. O suporte de um profissional da área de construção civil se mostra essencial para determinar com a precisão necessária uma série de etapas cruciais para o correto levantamento, dimensionamento e execução da demanda.

2.2.2. Como pontos críticos, verificou-se a essencialidade de que o profissional auxilie a administração no seguinte:

2.2.2.1. **Diagnóstico e Estudo de Viabilidade e Levantamento / Programa de necessidades:** Realização de inspeções nas instalações físicas do órgão, incluindo levantamentos arquitetônicos, estruturais, elétricos e hidrossanitários para identificar e quantificar as demandas de manutenção, reparo e reforma.

2.2.2.2. **Estudos de Viabilidade:** Análise de viabilidade técnica e econômica para a ampliação e reforma do espaço físico, propondo soluções que atendam às necessidades identificadas e aquelas almejadas pela administração da Câmara Municipal, sempre em respeito às normas técnicas e ambientais vigentes.

2.2.2.3. **Orçamento dos serviços:** Elaboração de orçamento detalhado, fundamentado em quantitativos de serviços, composições de custos unitários, Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais (ES), conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

2.2.2.4. **Elaboração de Projetos:** Auxílio e suporte na elaboração do anteprojeto, projeto básico da reforma, contemplando todos os projetos complementares (hidráulico, elétrico etc.) e o cronograma físico-financeiro da obra.

2.2.2.5. **Fiscalização da Execução:** Acompanhamento durante as medições e a fiscalização da obra, a fim de garantir a qualidade dos serviços, evitar pagamentos indevidos e sanar dúvidas técnicas.

2.3. Análise de Riscos e Medidas Mitigadoras

2.3.1. A ausência de acompanhamento técnico especializado foi identificada como um risco de alta probabilidade e elevado impacto negativo na Análise de Riscos do Processo nº 909/2025. A contratação de um profissional habilitado foi elencada como a principal ação mitigadora para os riscos de nº 1 e 7 do referido documento, sendo essencial para o sucesso da contratação principal.

2.4. Inviabilidade de soluções alternativas

2.4.1. Para atender a esta demanda, foram exploradas algumas alternativas, que se mostraram inviáveis. A primeira delas foi a possibilidade de utilização do corpo próprio de funcionários do órgão. No entanto, apesar de alguns funcionários do órgão possuírem, por exemplo, graduação em Engenharia Civil. Estes não ocupam cargos respectivos a estas funções, além disso, não possuem experiência profissional na área.

2.4.2. Outra alternativa para esta solução compreendeu a busca por cooperação técnica junto ao Poder Executivo Municipal. Foi realizada consulta formal à Prefeitura Municipal de Itaocara (Ofício GP nº 332/2025) sobre a possibilidade de cessão de um profissional para prestar apoio técnico. O Poder



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Executivo, no entanto, informou não ter disponibilidade para atender à solicitação, devido à alta demanda interna de sua Secretaria de Planejamento Urbano.

- 2.5. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 da Câmara Municipal de Itaocara por meio do ID 05.

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

- 3.1. Considerando solução como o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade da Câmara Municipal de Itaocara, a solução para esta contratação engloba os seguintes elementos:

- 3.1.1. Contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços.
- 3.1.2. Apresentação, por parte da Administração à contratada, de autorização de início de prestação dos serviços.
- 3.1.3. Realização das etapas estabelecidas, sempre sob o acompanhamento do fiscal da contratação.
- 3.1.4. Durante todas as etapas de execução do serviço, o fiscal da contratação deverá certificar-se de que os serviços estão sendo realizados de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais artefatos documentais do processo de contratação.
 - 3.1.4.1. Caso verificada irregularidade, o Fiscal deverá tomar as medidas saneantes cabíveis conforme o caso concreto.
- 3.1.5. Constatando a regularidade da execução dos serviços, iniciam-se os procedimentos relativos à liquidação e pagamento conforme as etapas forem sendo executadas.

Proposta de cronograma de execução e pagamento dos serviços

- 3.2. A tabela abaixo detalha de forma simplificada as etapas, os produtos a serem entregues, e os prazos estimados para cada fase.

Etapas	Produto/Entrega	Prazo de Execução (Estimado)
1	Levantamento de Dados, Avaliação Geral e Programa de Necessidade	30 dias
2	Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo	90 dias (após aprovação da etapa 1)
3	Assessoria à Licitação da Obra	Durante todo o processo licitatório da reforma e ampliação
4	Suporte à Fiscalização da Obra	Durante todo o prazo de execução da reforma e ampliação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos legais, infralegais e regulatórios

- 4.1. Para a correta e regular execução do objeto desta solução, é fundamental que a Administração e a Contratada respeitem todas as normas (legais e infralegais) aplicáveis. Abaixo relaciona-se aquelas que se aplicam direta ou indiretamente para esta solução:
- 4.1.1. **Legislação Federal**
 - 4.1.1.1. Constituição Federal de 1988;
 - 4.1.1.2. Lei nº 14.133/2025: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 4.1.1.3. Lei nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- 4.1.1.4. Lei nº 10.098/2000: Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- 4.1.1.5. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 4.1.1.6. Lei nº 10.406/2002: Código Civil Brasileiro.

4.1.2. Legislação Municipal

- 4.1.2.1. Lei Orgânica do Município de Itaocara/RJ;
- 4.1.2.2. Lei Complementar nº 1.684/2024: Código Municipal de Obras e Edificações de Itaocara/RJ (COE);
- 4.1.2.3. Lei nº 1.559/2024: Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, na Câmara Municipal de Itaocara/RJ e dá outras providências.

4.1.3. Normas de Conselhos Profissionais:

- 4.1.3.1. Lei nº 5.194/1966: Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
- 4.1.3.2. Lei nº 12.378/2010: Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs e dá outras providências;
- 4.1.3.3. Normas específicas do CONFEA e do CAU/BR.

4.1.4. Outras normas:

- 4.1.4.1. Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 4.1.4.2. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.1.4.3. Orientações Técnicas do IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas);
- 4.1.4.4. Jurisprudência e Acórdãos dos Tribunais de Contas, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.2.1. Respeito às normas de acessibilidade.
 - 4.2.2. Prever nos projetos e peças técnicas, quando aplicável e economicamente viável, previsão de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos.
 - 4.2.3. Quando possível, prever a utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais.

Subcontratação

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Garantia da proposta

- 4.5. Não haverá exigência da apresentação de garantia da proposta do art. 58 da Lei 14.133/2021.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. 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.
- 4.8.1. Os pedidos de vistoria podem ser realizados presencialmente, via setor de protocolo, ou através do e-mail camara@camaraitaocara.rj.gov.br contendo a formalização do pedido de vistoria.
- 4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Etapas de execução dos serviços

- 5.1. As atividades técnicas deverão ser conduzidas em etapas sucessivas, sendo as seguintes:
- 5.1.1. Levantamento de Dados, avaliação geral e programa de necessidades;
- 5.1.2. Elaboração de Anteprojeto (AP), Projeto Básico (PB) e Projeto Executivo (PE).
- 5.1.3. Assessoria e consultoria técnica durante a realização do processo licitatório;
- 5.1.4. Assessoria consultoria técnica durante os processos de fiscalização, supervisão e gerenciamento da futura obra/reforma.

Condições gerais de execução dos projetos

5.2. Legislação, normas e regulamentos

- 5.2.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, em especial às orientações do IBRAOP.
- 5.2.2. Durante a elaboração dos projetos, a Contratada deverá:
- 5.2.2.1. Providenciar junto ao CREA/RJ ou CAU/RJ, conforme a habilitação do profissional responsável, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) referentes a todos os serviços e projetos objeto do contrato, nos termos das Leis nº 6.496/77 e nº 12.378/2010;
- 5.2.2.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 5.2.2.3. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.



5.3. Diretrizes de projeto

5.3.1. Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

- 5.3.1.1. Apreender as aspirações do Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;
- 5.3.1.2. Considerar a área de influência do empreendimento, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas;
- 5.3.1.3. Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- 5.3.1.4. Adotar solução construtiva racional, elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
- 5.3.1.5. Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- 5.3.1.6. Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento.

5.4. Etapas de projeto

- 5.4.1. Os projetos para a construção/reforma/ampliação da Câmara Municipal de Itaocara deverão ser aptos a subsidiar de forma integral a contratação futura da execução.
- 5.4.2. É de responsabilidade da contratada a elaboração de todas as peças técnicas necessárias para a execução da contratação futura, em especial a elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas, caderno técnico, memorial de cálculo de quantitativos, orçamento de referência, orçamento sintético e cronograma físico-financeiro.
- 5.4.3. O desenvolvimento consecutivo destas etapas terá como ponto de partida o Programa de Necessidades, que definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para o empreendimento.
- 5.4.4. A contratada os autores do projeto deverão levantar os dados e elaborar o Programa de Necessidades, que terá a participação e aprovação formal do Presidente da Câmara Municipal de Itaocara.

5.5. Coordenação e responsabilidade

- 5.5.1. Cumprirá a cada área técnica ou especialidade o Projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, que será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores do Projeto e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.
- 5.5.2. A responsabilidade pela elaboração dos projetos será dos profissionais e empresas legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- 5.5.3. O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's efetuadas nos Órgãos de regulamentação profissional.
- 5.5.4. Ainda que o encaminhamento para aprovação formal nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e entidades de proteção Sanitária e do Meio Ambiente, não seja realizado diretamente pelo autor do Projeto, será de sua responsabilidade a introdução das modificações necessárias à sua aprovação. A aprovação do Projeto não eximirá os autores do Projeto



das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

- 5.5.5. Caberá à Contratada não apenas elaborar os projetos em conformidade com as normas dos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos, etc.), mas também prestar todo o suporte técnico necessário durante o processo de aprovação, incluindo a elaboração de respostas a exigências e a realização de ajustes solicitados por estes órgãos até a aprovação final dos projetos.

5.6. Desenvolvimento do projeto

- 5.6.1. Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com a legislação pertinente e Termo de Referência da Contratação.
- 5.6.2. Os trabalhos deverão ser realizados de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.

5.7. Apresentação de desenhos e documentos

- 5.7.1. Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, especialmente as Normas da NBR, além das normas de desenho técnico.
- 5.7.2. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:
- 5.7.2.1. Identificação do Contratante;
 - 5.7.2.2. Identificação da Contratada e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;
 - 5.7.2.3. Identificação da edificação: nome e localização geográfica;
 - 5.7.2.4. Identificação do projeto: etapa de projeto, especialidade/ área técnica, codificação;
 - 5.7.2.5. Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
 - 5.7.2.6. Demais dados pertinentes.
- 5.7.3. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pelo Contratante.
- 5.7.4. A elaboração dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada através da metodologia de Modelagem da Informação da Construção (BIM). Os modelos deverão ser entregues em formato nativo e também em formato aberto (IFC), contendo, no mínimo, as informações necessárias para a extração de quantitativos e a compatibilização entre as disciplinas, em um Nível de Desenvolvimento (LOD) adequado à etapa de Projeto Básico/Executivo.
- 5.7.5. A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em Pen drives ou discos óticos (CD ROM), acompanhados de uma cópia em papel.

5.8. Propriedade intelectual e confidencialidade

- 5.8.1. Todos os documentos, estudos, memoriais, desenhos e projetos elaborados em decorrência do contrato serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Itaocara, que poderá utilizá-los livremente para a licitação, execução e futuras manutenções da obra, vedada a utilização pela Contratada para outros fins sem autorização expressa.
- 5.8.2. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações técnicas e administrativas a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.

5.9. Especificações Técnicas dos Materiais, Equipamentos e Serviços



- 5.9.1. As especificações técnicas dos projetos deverão ser elaboradas em conformidade com as normas da ABNT, INMETRO.
- 5.9.2. As especificações técnicas devem estabelecer as características necessárias e suficientes para a contratação futura da execução da obra.
- 5.9.3. Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
- 5.9.4. As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
- 5.9.5. De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.
- 5.9.6. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
- 5.9.7. As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
- 5.9.8. A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no projeto.
- 5.9.9. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do Contratante.
- 5.9.10. As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.
- 5.9.11. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza e precisão as características e desempenho técnico requerido pelo projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

5.10. Orçamentos

- 5.10.1. A elaboração do orçamento dos serviços deve ser realizada com base nos projetos, desenhos e demais documentos gráficos relativos aos serviços ou obras a serem executadas.
- 5.10.2. A elaboração do orçamento deverá ser realizada respeitando todas as exigências legais, em especial da Lei 14.133/21, e as recomendações dos Tribunais de Contas do Estado do Rio de Janeiro e do Tribunal de Contas da União.
- 5.10.3. Os orçamentos e estimativas de custos deverão ser encaminhados ao Contratante para exame e aprovação, acompanhados de memória justificativa, contendo a relação de desenhos e demais documentos gráficos pertinentes aos serviços e obras a serem executados, as fontes dos coeficientes de correlação, os preços médios, a pesquisa de preços básicos realizada no mercado local e os demonstrativos das taxas de LS e de BDI utilizadas nas composições de preço, de conformidade com o grau de avaliação dos custos dos serviços e obras.

5.11. Fiscalização durante a execução dos serviços

- 5.11.1. A Câmara Municipal de Itaocara designará fiscal ou equipe de fiscalização necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.



5.11.2.A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

5.11.3.Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

5.11.4.A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

5.11.4.1.Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;

5.11.4.2.Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;

5.11.4.3.Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

5.11.4.4.Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais, eventualmente contratados pela Contratante;

5.11.4.5.Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

5.11.4.6.Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

5.11.4.7.Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

5.11.4.8.Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

5.11.5.A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

5.11.6.As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

5.12. Medição e recebimento

5.12.1.Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços de elaboração de projeto previstos no contrato e efetivamente executados pela Contratada, de conformidade com o Cronograma de Execução dos Serviços.

5.12.2.A medição dos serviços será baseada em relatórios periódicos, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

5.12.3.A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente os critérios de medição e pagamento.

5.12.4.O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

5.13. Detalhamento do serviço de levantamento de dados, avaliação geral e programa de necessidades



5.13.1.A Contratada deverá realizar um diagnóstico completo da situação existente na sede da Câmara Municipal.

5.13.2.Cabe à Contratada realizar vistorias detalhadas nas instalações físicas do órgão, executar levantamentos arquitetônicos (plantas, cortes e fachadas da situação atual), estruturais, elétricos e hidrossanitários.

5.13.3.Cabe à Contratada apresentar um relatório técnico consolidado que aponte as condições atuais da edificação, identifique patologias (fissuras, infiltrações, etc.), avalie a capacidade das instalações existentes e quantifique as demandas preliminares de manutenção, reparo e reforma.

5.13.4.Com base no diagnóstico e em reuniões com os setores da Administração, a Contratada deverá elaborar o Programa de Necessidades que deverá conter:

5.13.4.1.**Levantamento de Aspirações:** Mapear e documentar as necessidades e os objetivos da alta administração e dos futuros usuários dos espaços a serem reformados e ampliados.

5.13.4.2.**Definição de Ambientes:** Listar todos os ambientes necessários, suas respectivas áreas, fluxos de circulação, requisitos funcionais e de mobiliário.

5.13.4.3.**Estudo de Viabilidade:** Analisar a viabilidade técnica e econômica das soluções propostas, garantindo o alinhamento com as normas vigentes e a capacidade orçamentária da Contratante. Este estudo deverá ser formalmente aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal para que se possa avançar para a etapa seguinte.

5.14. Detalhamento da Elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico e Executivo

5.14.1.Após a aprovação do Programa de Necessidades, a Contratada será responsável por auxiliar e dar suporte na elaboração dos projetos. Esta etapa deve resultar em um conjunto de documentos aptos a subsidiar integralmente a licitação e a execução da obra, incluindo:

5.14.1.1.Peças gráficas, como plantas, cortes, fachadas, detalhamentos e perspectivas que representem de forma clara e completa a solução adotada.

5.14.1.2.Desenvolver todos os projetos eventualmente necessários, como estrutural, elétrico, hidrossanitário, entre outros, devidamente compatibilizados.

5.14.1.3.Elaborar documentos que descrevam a concepção do projeto e especifiquem todos os materiais e serviços a serem empregados.

5.14.1.4.Produzir o orçamento detalhado da obra, com planilhas de quantitativos e composições de custos, e o cronograma físico-financeiro.

5.14.2. Anteprojeto

5.14.2.1.O anteprojeto de engenharia e seus correspondentes estudos preliminares devem conter as condições de contorno, as informações e os requisitos técnicos destinados a possibilitar a caracterização do objeto contratual e a visão global do empreendimento, incluindo, no que couber:

5.14.2.1.1. A demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

5.14.2.1.2. Prazo de entrega;

5.14.2.1.3. Estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

5.14.2.1.4. Identificação e titularidade de terrenos;



- 5.14.2.1.5. Condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega da obra;
- 5.14.2.1.6. Levantamentos preliminares que embasaram a concepção adotada, tais como geológicos, geotécnicos, hidrológicos, batimétricos, topográficos, sociais, ambientais e cadastrais, conforme o caso;
- 5.14.2.1.7. Desenhos preliminares da concepção da obra;
- 5.14.2.1.8. Parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- 5.14.2.1.9. Previsão de utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- 5.14.2.1.10. Projetos anteriores, caso existam e sejam de interesse para demonstrar a solução pretendida;
- 5.14.2.1.11. Diagnóstico ambiental da área de influência do projeto, incluindo a avaliação do passivo ambiental, o estudo dos impactos ao meio ambiente e as prováveis medidas mitigadoras ou compensatórias, conforme o caso;
- 5.14.2.1.12. Avaliação de impactos de vizinhança, quando exigida pela legislação aplicável;
- 5.14.2.1.13. Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas, quando exigida pelas legislações aplicáveis;
- 5.14.2.1.14. Memorial descritivo da obra, indicando os componentes construtivos e os materiais de construção a serem empregados, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;
- 5.14.2.1.15. Proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- 5.14.2.1.16. Projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;
- 5.14.2.1.17. Compatibilidade com o Plano Diretor e com o Plano de Saneamento Básico, no caso de obras de saneamento básico;
- 5.14.2.1.18. Custo global da obra, podendo ser aferido mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica.

5.14.3. Projeto Básico

- 5.14.3.1. Projeto Básico é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executado, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.
- 5.14.3.2. Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.
- 5.14.3.3. O Projeto Básico deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.
- 5.14.3.4. Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva Anotação de



Responsabilidade Técnica, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.14.3.5. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura.

5.14.3.6. O Projeto Básico também deverá ser composto por:

- 5.14.3.6.1. Desenhos que represente fielmente a representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.
- 5.14.3.6.2. Memorial descritivo contendo a descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos.
- 5.14.3.6.3. Especificação técnica composta por texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.
- 5.14.3.6.4. Orçamento contendo avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos desenhos, memorial descritivo e especificação técnica, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.
- 5.14.3.6.5. Planilha de custos e serviços sintetizando o orçamento, devendo conter no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.
- 5.14.3.6.6. Composição de custo unitário de serviço definindo o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço, sendo elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. No caso de se utilizar Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.
- 5.14.3.6.7. Cronograma físico-financeiro, composto por representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração



da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

5.14.4. Projeto Executivo

5.14.4.1.O projeto executivo constitui-se de projeto básico acrescido de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma.

5.14.4.2.Ainda segundo a Lei 14.133/2021, o Projeto Executivo compreende o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

5.14.4.3.O Projeto Executivo também deverá ser composto, naquilo que couber, por:

5.14.4.3.1. Desenho contendo layout definitivo do canteiro de obras e a confirmação da compatibilidade entre os projetos.

5.14.4.3.2. Memorial contendo o plano de execução da obra e as anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica exigíveis.

5.14.4.3.3. Desenho composto por histogramas de mão-de-obra, equipamentos e materiais, diagrama de rede PERT/COM e as peças gráficas do Plano de Execução de Obra.

5.14.4.3.4. Memorial contendo o detalhamento de premissas para elaboração de Rede PERT/COM e comentários complementares sobre o Caminho Crítico, detalhamento de premissas e comentários complementares sobre o Plano de Execução de Obra e o Plano de Gerenciamento de Qualidade (PGQ).

5.14.4.3.5. Desenhos de arquitetura contendo paginação de pisos e paredes, detalhes de elementos de fachada, detalhes de esquadrias (inclusive fixação, vedação e ferragens), plantas de luminotécnica, detalhes de plantas de urbanização (calçadas, estacionamentos, alambrados, etc), detalhes da cobertura (rufos, calhas, canaletas, etc), detalhes da comunicação visual, detalhes de equipamentos (inclusive de banheiro e cozinha) e mobiliário e detalhes executivos de forros, divisórias e painéis.

5.14.4.3.6. Memorial contendo descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos.

5.14.4.3.7. Desenhos relacionados a estrutura, contendo plantas de escoramento e contraventamento, detalhes executivos de fôrmas (inclusive cortes e elevações), detalhes executivos de armações (sobreposições, emendas, espaçadores, etc) e detalhes das armaduras de reforço, no caso de aberturas e furos em elementos estruturais.

5.14.4.3.8. Memorial contendo descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhamentos construtivos, plano de demolição e dimensionamento de escoramentos e contraventamentos.

5.15. Detalhamento da Assessoria e Consultoria Técnica Durante o Processo Licitatório

5.15.1.Durante a licitação para a contratação da empresa que executará a obra, a Contratada prestará o suporte técnico necessário à realização da contratação. As atividades incluem:



- 5.15.1.1. Auxiliar na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos e impugnações de licitantes que envolvam o conteúdo técnico do projeto e seus anexos.
- 5.15.1.2. Emitir parecer técnico sobre a exequibilidade e a compatibilidade das propostas de preços apresentadas pelas licitantes com as especificações do edital.
- 5.15.1.3. Prestar suporte na análise da documentação de habilitação técnica das licitantes, se solicitado.

5.16. Detalhamento da Assessoria à Fiscalização da Obra

5.16.1. O suporte técnico à equipe de fiscalização da Câmara durante a execução da obra principal compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- 5.16.1.1. Realização de visitas periódicas para verificar a conformidade da execução com o projeto.
- 5.16.1.2. Emissão de relatórios técnicos após as visitas, apontando o andamento dos serviços, eventuais não conformidades e recomendações para a fiscalização da Câmara Municipal de Itaocara.
- 5.16.1.3. Análise técnica e emissão de parecer sobre as medições de serviços apresentadas pela empresa construtora, auxiliando a fiscalização a atestar apenas o que foi corretamente executado.
- 5.16.1.4. Pronta resposta a questionamentos e dúvidas da equipe de fiscalização sobre questões de projeto, materiais e métodos executivos durante o andamento da obra.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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.
- 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.

Rotinas de fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. O fiscal 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.
- 6.7. O fiscal 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 6.9. A fiscalização de que trata este tópico 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.
- 6.10. Incumbe ao Fiscal do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.11. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.12. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 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. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar:
- 6.18.1. Perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
 - 6.18.2. A verificação da qualidade do serviço prestado; e
 - 6.18.3. A compatibilidade dos serviços executados com os pagamentos devidos.
- 6.19. Objetivando a qualidade dos serviços, a contratada deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.
- 6.20. A contratada, após notificação e ciência das não conformidades encontradas, deverá estipular prazo em comum acordo com o fiscal do contrato para solucionar as falhas apresentadas na avaliação do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1. Não produziu os resultados acordados;



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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (art. 58, inc. II, alínea a, Lei Municipal nº 1.559/24).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e/ou materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 58, inc. II, alínea b, Lei Municipal nº 1.559/24).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.14.1. O prazo de validade;
 - 7.14.2. A data da emissão;
 - 7.14.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.14.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.14.5. O valor a pagar; e
 - 7.14.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- 7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.16.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 7.16.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 7.16.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.17. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 7.22. 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

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata o Decreto Municipal nº 2365/2023;
- 7.26. 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.



- 7.27. 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.

Antecipação de pagamento

- 7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

- 7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **junho de 2026**.
- 7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.1, a multa será de 1% a 5% do valor da contratação.
 - 8.2.4.2. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor da contratação;
 - 8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% a 20% do valor da contratação;
 - 8.2.4.4. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 10% do valor da contratação;
 - 8.2.4.6. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 20% a 30% do valor da contratação.
- 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 Sicafe 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.
- 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Contratação Direta** com fundamento no **art. 75, inciso I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 9.2. Nos preços de cada item deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.
- 9.3. Na determinação de preços unitários serão aceitos até 02 (dois) dígitos após a vírgula.
 - 9.3.1. Valores com casas decimais superiores aos dígitos mencionados no item anterior serão truncados na casa decimal máxima aceita.

Exigências de habilitação

- 9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 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; 9.12. **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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. **Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** perante a Receita Federal do Brasil.
- 9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei.
- 9.15. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de **Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS)**, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da **Certidão da Dívida Ativa Municipal**, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante.
- 9.17. **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.
- 9.19. 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.
- 9.20. 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 Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.23. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

Qualificação Técnico-Profissional

9.24. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.24.1. Engenheiro Civil e/ou Arquiteto com registro ativo no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e em plena validade.

9.24.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.25. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - Câmara Municipal de Itaocara

Unidade Orçamentária: 01 - Câmara Municipal de Itaocara

Função: 01 - Legislativa

Subfunção: 031 - Ação Legislativa

Programa: 0013 - Gestão Administrativa

Projeto / Atividade: 001 - Manutenção C.M.I

Elemento de Despesa: 319039.00000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recursos: 150000000000 - Recursos Próprios

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. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

12.2. As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

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

Itaocara/RJ, 16 de julho de 2026.

Autoridade Competente

Ratifico o presente termo de referência elaborado pela equipe de planejamento de contratações bem como autorizo o prosseguimento do processo administrativo.

Maycon de Azevedo Omecias
Presidente da Câmara Municipal de Itaocara