



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de profissional habilitado ou pessoa jurídica especializada em arquitetura ou design de interiores para **elaboração de projeto arquitetônico de requalificação estética e funcional da Fachada Institucional e Salão Nobre da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO**, com indicação de layout, mobiliário, paleta de cores, elementos decorativos e demais soluções técnicas voltadas à harmonização e melhoria do ambiente institucional.

1.2. O contratado deverá elaborar **projeto arquitetônico de ambientação e requalificação estética e funcional** da Fachada Institucional e Salão Nobre da Câmara Municipal, contemplando, no mínimo:

- a) Levantamento e análise do ambiente existente;
- b) Elaboração de **layout arquitetônico** com reorganização da disposição do mobiliário;
- c) Definição de **paleta de cores** adequada ao ambiente institucional;
- d) Indicação de **mobiliário compatível com o espaço e com a finalidade institucional do ambiente**;
- e) Sugestão de **elementos decorativos e institucionais**, tais como painéis, quadros, revestimentos ou outros elementos que contribuam para a harmonização do ambiente;
- f) Estudo de **iluminação e ambientação**, quando pertinente;
- g) Apresentação de **memorial descritivo contendo justificativa técnica das soluções propostas**;
- h) Apresentação de **imagens ilustrativas, perspectivas ou renderizações**, quando possível, para melhor visualização do projeto.

1.3. O contratado deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser **arquiteto ou urbanista devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, ou empresa especializada com responsável técnico habilitado;
- b) Possuir experiência ou atuação na área de projetos arquitetônicos ou design de interiores;
- c) Emitir Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando aplicável.

1.4. O contratado ainda deverá:

- a) Realizar análise técnica do ambiente a ser readequado;
- b) Elaborar projeto arquitetônico conforme especificações deste termo de referência;
- c) Apresentar soluções que observem critérios de funcionalidade, ergonomia, estética e adequação institucional;
- d) Realizar eventuais ajustes no projeto, caso solicitados pela administração, desde que dentro do escopo da contratação;
- e) Cumprir os prazos estabelecidos para entrega do serviço.
- f) Entregar **planta de layout, paleta de cores, memorial descritivo, perspectivas 3D e especificação de mobiliário**.

1.5. Todos os projetos em questão devem ser elaborados em conformidade com as disposições contidas neste Termo de Referência, nele estão contidos os parâmetros e detalhes que servem como balizadores dos padrões exigidos para a elaboração e entrega dos projetos. Este termo de referência está sujeito a alterações e/ou complementações que sejam necessárias para garantir a qualidade dos serviços.

1.6. A CONTRATADA deverá ter observância total nas leis de âmbito municipal, estadual e federal, bem como, regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam implicar nos projetos de modo direto ou indireto.

1.7. Previamente à assinatura do contrato junto ao vencedor do certame, será agendada a primeira reunião, para definição das diretrizes das atividades o qual deverá ser aprovado pela CONTRATADA e anexado ao



contrato.

1.8. Todos os itens de projeto passarão por homologação e validação por parte do CONTRATANTE.

1.9. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela Diretoria Técnico-Operacional da Casa Legislativa e deverão seguir as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO
Levantamento de dados e estudos preliminares	Fase destinada à concepção e representação do conjunto de informações técnicas iniciais e aproximadas, necessários à compreensão da configuração do objeto de projeto, podendo obter soluções alternativas.
Anteprojeto	Etapa destinada à concepção e a representação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes necessários a implementação do projeto e suficientes para elaboração de estimativas de custos e prazos de execução dos serviços.
Projeto Básico e Aprovações	Fase destinada à concepção e a representação final das informações técnicas da edificação e seus elementos, instalações e componentes, não de forma definitiva, mas consideradas compatíveis com os projetos básicos.
Projeto Executivo	Fase destinada à representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, de forma completa e definitiva, para a realização de licitação e execução da obra.

1.10. A CONTRATADA deverá prever prazos e providenciar as aprovações em todos os órgãos competentes relacionados aos produtos elaborados e necessários a contratação da obra.

1.11. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto serão realizadas reuniões entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, com periodicidade a ser definida na primeira reunião. Em todas as reuniões caberá a CONTRATADA secretariar e expedir a ata de reunião.

1.12. As reuniões poderão ocorrer na Sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO ou por meio virtual.

1.13. As reuniões têm o objetivo do acompanhamento mútuo sobre o andamento dos projetos, bem como a tomada de decisões sobre ajustes necessários. Por isso, deverão estar presentes o coordenador de projeto e os responsáveis técnicos de cada especialidade.

1.14. Todos os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

1.15. Sendo os projetos concluídos, sua propriedade intelectual passará à Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO por meio de lavratura de termos de cessão de propriedade intelectual, realizado por cada um dos autores.

1.16. Os licitantes poderão realizar visita técnica no local atinentes ao projeto, com autorização prévia.

1.17. Os licitantes poderão fazer um reconhecimento do local da obra antes da apresentação dos propostas, a fim de tomar conhecimento das instalações da futura obra e objeto deste certame.

1.18. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pelo cumprimento das seguintes obrigações:

1.18.1. Analisar em conjunto com a CONTRATANTE todos os serviços adequando-os as possíveis



necessidades e alterações decorrentes dos projetos;

1.18.2. Aceitar e concordar que os serviços, objetos dos documentos contratuais, deverão ser concluídos em todos seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado neste Termo de Referência;

1.18.3. Não se prevalecer de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;

1.18.4. Elaborar, acompanhar e registrar projeto legal junto ao CREA/CAU;

1.18.5. A CONTRATADA deverá providenciar a aprovação do projeto, caso seja necessário, responsabilizando-se por todo o acompanhamento do respectivo processo;

1.18.6. A comprovação da apresentação do projeto junto às Administrações e Concessionárias não caracteriza a conclusão dos trabalhos a cargo da CONTRATADA, mas sim das entregas das licenças pertinentes as edificações;

1.18.7. Assumir a responsabilidade por quaisquer erros, omissões ou irregularidades nos projetos, incumbindo-se de proceder à imediata retificação;

1.18.8. Apresentar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) de todos os profissionais envolvidos no projeto;

1.18.9. Apresentar, sempre que exigida pela CONTRATANTE, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação de serviços contratados;

1.18.10. Coordenar a conceituação e caracterização de forma clara, de todos os elementos do projeto, com as definições necessárias a todos os interessados, resultando em Projetos Básico e Executivo sem problemas de integridade, tendo os projetos com todas as suas interfaces bem definidas, de modo a subsidiar a avaliação de custos, métodos construtivos, prazo de execução realista e minimização de problemas de execução da obra;

1.18.11. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela CONTRATANTE, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica.

1.18.12. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas pelos seus respectivos autores, acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada;

1.18.13. Os projetos serão considerados concluídos após a aprovação integral por parte da CONTRATANTE.

1.19. A CONTRATADA será responsável pela total observância das Leis, Decretos, Portarias e Normas, em todas as esferas, aplicáveis ao objeto contratado e ainda:

- a) Normas técnicas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e regulamentadas pelo INMETRO;
- b) Instruções do CREA/CONFEA/CAU;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO, no exercício de suas funções institucionais e administrativas, tem como dever zelar pela adequada conservação, funcionalidade e representatividade de sua



sede, enquanto espaço público destinado ao atendimento da população e ao pleno funcionamento das atividades legislativas.

2.2. A fachada institucional do prédio da Câmara, por se tratar do principal elemento visual de identificação do Poder Legislativo Municipal, exerce papel relevante na comunicação institucional, na transparência e na aproximação com a sociedade. Todavia, observa-se a necessidade de requalificação estética e funcional do referido espaço, com vistas à modernização de sua aparência, melhoria da acessibilidade, valorização do patrimônio público e adequação às melhores práticas de arquitetura institucional.

2.3. O Salão Nobre da Câmara Municipal constitui espaço institucional destinado à realização de atividades administrativas, reuniões estratégicas, atendimento institucional e recepção de autoridades.

2.4. Verifica-se, entretanto, que o ambiente atualmente apresenta limitações quanto à organização estética, disposição do mobiliário e harmonia entre os elementos que compõem o espaço, o que pode comprometer a adequada representação institucional do Poder Legislativo Municipal.

2.5. Nesse contexto, a contratação de profissional habilitado ou pessoa jurídica especializada em arquitetura ou design de interiores mostra-se indispensável, uma vez que a elaboração de projeto técnico dessa natureza demanda conhecimentos específicos, formação adequada e observância às normas técnicas vigentes, tais como as diretrizes de acessibilidade, segurança, ergonomia e eficiência no uso dos espaços, visando otimizar o uso do espaço, melhorar a organização visual do ambiente e fortalecer a identidade institucional da Fachada Institucional e do Salão Nobre perante os munícipes, proporcionando um ambiente mais acolhedor, moderno e condizente com a importância do Poder Legislativo local.

2.6. Ressalta-se que o projeto a ser desenvolvido deverá contemplar soluções que promovam não apenas a melhoria estética da fachada, mas também a sua funcionalidade, incluindo aspectos como identidade visual institucional, iluminação adequada, sinalização, acessibilidade universal, escolha de materiais duráveis e sustentáveis, bem como eventual reorganização de elementos arquitetônicos existentes.

2.7. Ademais, a contratação de profissional especializado assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando improvisações, retrabalhos e custos adicionais decorrentes de intervenções inadequadas ou mal planejadas. Trata-se, portanto, de medida que prestigia os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.8. Com a contratação, pretende-se melhorar a qualidade estética e funcional da Fachada Institucional e Salão Nobre, conferir maior harmonia visual e organização ao ambiente institucional, proporcionar espaço mais adequado para atividades administrativas e recepção institucional e fortalecer a representatividade institucional do Poder Legislativo Municipal.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM

3.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, XXI, “a” da Lei nº 14.133/2021, pois se trata de serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

4 - AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. A estimativa preliminar de custos deverá ser realizada com base em pesquisa de mercado, considerando valores praticados por profissionais ou empresas especializadas na elaboração de projetos arquitetônicos de ambientação de interiores.



4.2. O valor final será definido após levantamento de preços junto a fornecedores do setor.

5. VISTORIA

5.1. Às empresas interessadas será permitido a realização de vistoria às dependências do local onde os serviços serão executados, mediante agendamento, o qual deve ser realizado com antecedência de 24 horas.

5.2. Compete a licitante realizar estudo minucioso dos documentos e peças técnicas integrantes do processo licitatório, confrontar com as informações extraídas durante a visita técnica, devendo a licitante realizar imediata comunicação com a comissão de licitação, por escrito, apontando dúvidas ou possíveis transgressão a normas técnicas, regulamentos e leis em vigor, de forma pormenorizada.

5.3. O prazo para vistoria inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o penúltimo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

5.4. Caso a licitante opte ou não por vistoriar, deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades a propósito da natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade de eventuais riscos e prejuízos que venha a surgir.

6. DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios do projeto de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

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

7 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A presente contratação será formalizada mediante instrumento de Contrato Administrativo, vinculando-se a contratada a todas as cláusulas ali constantes.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. As propostas serão apresentadas em uma via, devendo conter preço global para execução dos serviços e prazo de execução não superior ao prazo máximo definido.

8.2. As especificações e quantitativos apresentados na planilha orçamentária base, deverá ser seguida pela licitante, não será aceito nenhum item com valores superiores o da planilha orçamentária base, sob pena de desclassificação.

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.5. A proposta de preço será apresentada em papel timbrado em uma via devidamente assinada pelo responsável legal da empresa participante, endereçada ao órgão licitador, devendo conter no mínimo as seguintes informações:



- a) Razão Social da empresa, CNPJ, telefone, e-mail, endereço completo e contato;
- b) Valor global dos serviços;
- c) Objeto da licitação;
- d) Validade da proposta de 30 dias;
- e) Prazo de Execução (conforme Edital e/ou Termo de referência);

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

9.2. A utilização da forma presencial no eventual Pregão poderá ser utilizada, se justificando conforme o previsto no parágrafo segundo do artigo 17 da Lei 14.133/2021, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

9.3. Se justifica a eventual realização de pregão na forma presencial pela Câmara Municipal não possuir suporte e treinamento para utilização dos sistemas eletrônicos de pregão, bem como para melhor análise da documentação de qualificação técnica das participantes.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e Edital de Licitação, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

9.6. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 10,00 (dez) reais.

10 – EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O projeto deverá ser entregue na sede da Câmara Legislativa de Santo Antônio do Descoberto, situado na Área Especial, Entre Quadras 41/42, Centro, no município de Santo Antônio do Descoberto-GO.

10.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de engenharia.

10.3. A contratação adotará o regime de execução a Contratação empreitada por preço global.

10.4. O prazo total para execução do serviço será de 30 (trinta) dias corridos após a emissão e assinatura da Ordem de Serviços (OS), sendo até 10 dias para entrega do estudo preliminar, 20 dias do anteprojeto e em até 30 dias o projeto final.

10.5. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias corridos, após a emissão da Ordem de Serviço.

11 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Presidência da Casa.



11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.5. 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.

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

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

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

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

11.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

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

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, sugerindo-se ser o Diretor Técnico-Operacional.

12.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

12.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

13 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto contratual será recebido:

13.1.1. Provisoriamente – emitido pelo fiscal do técnico e fiscal administrativo do contrato mediante análise documental para constatar a execução de todos os serviços contratados, que ocorrerá após solicitação por escrito da empresa executora, a Administração pública emitirá o termo de entrega provisória em até 10 dias corridos.

13.1.2. Definitivamente – emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, que comprove o cumprimento contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório, após verificação de todas as exigências especificadas em Edital.

13.2. Os projetos fornecidos deverão, obrigatoriamente, estarem em consonância com o estabelecido no presente termo de referência.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto pagará a Contratada, o valor do objeto contratado, em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, comprovado pelas ordens de fornecimento devidamente realizadas à Câmara Municipal.

14.2. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da prestação, se o produto fornecido não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado à proponente vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

14.3.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado na conta bancária em nome da contratada em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal, contados do protocolo da documentação após devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato;

14.3.2. Nos valores apresentados na nota fiscal, devem constar todos os custos diretos e indiretos, como: taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos não indicados mas necessários ao cumprimento deste objeto.

14.3.3. Para atesto, e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela contratada ao órgão contratante, devidamente acompanhada dos documentos abaixo:

- a) Requerimento;
- b) Nota Fiscal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por tempo de serviços – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

14.3.4. A documentação de regularidade fiscal exigida acima poderá ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.



15 – MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

15.1 - Dado que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderão ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, caso o valor orçado seja inferior ao exigido para procedimentos licitatórios, poderá ser dispensada a licitação, nos termos do art. 75, I da Lei nº 14.133/2021.

16 – DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

16.1 – Haverá tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinado no art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

17 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1. A presente contratação se baseia em Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos do art. 6º, XX da Lei nº 14.133/2021.

18 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. A **habilitação jurídica** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

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

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

18.1.3. 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>;

18.1.4. 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;

18.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

18.1.7. 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

18.1.8. 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.

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

18.2. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

18.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;



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

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

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

18.2.1. 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;

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

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

18.2.1. 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.

18.3. A qualificação **Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

18.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

18.3.3. Balanço patrimonial, em caso de pessoa jurídica, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

18.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

18.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.4. A qualificação **Técnica-Operacional e Qualificação-Técnica Profissional** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

18.4.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competentes da região a que estiver vinculado o LICITANTE, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação;



18.4.2. Comprovação, por meio de certidão e/ou atestado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, **em nome da LICITANTE** que comprove a execução de atividades requeridas nesta contratação.

18.5. A licitante deverá, caso solicitado, disponibilizar todas as informações requisitadas e necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, isso inclui: cópia(s), contrato(s) que deu origem a contratação(es), endereço do local de prestação de serviço.

18.6. A comprovação de vínculo do profissional detentor da CAT - Certidão(es) de Acervo Técnico com a empresa será por meio de Declaração de Contratação Futura assinada pela empresa e Profissional.

18.7. Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente, sócio da licitante ou do quadro técnico da empresa, tal comprovação será feita através da Certidão de Registro do conselho de classe que demonstre o enquadramento do profissional no quadro da empresa

18.8. É vedado a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, situação está que inabilitará todas as envolvidas.

18.9. O profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnica deverá participar da execução do objeto contratual, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pelo órgão licitador.

18.10. Caso a empresa vencedora do certame não seja situada no Estado de Goiás, deverá apresentar comprovação de visto no conselho profissional competente no ato da assinatura do contrato.

18.11. A licitante deverá, caso solicitado, disponibilizar todas as informações requisitadas e necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, isso inclui: cópia(s), contrato(s) que deu origem a contratação(es), endereço do local de prestação de serviço.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - A Contratada obriga-se a:

19.1.1. Executar os serviços conforme as peças técnicas parte integrante do processo licitatório e este Termo de Referência.

19.1.2. Paralisar a pedido da contratante qualquer atividade que esteja sendo executada.

19.1.3. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários a execução dos serviços, mesmo que não conste especificado em nenhum dos documentos parte do processo.

19.1.4. A contratada deverá seguir todas as leis, normas e regulamentos necessários a execução dos serviços contratados.

19.1.5. Caberá a contratada o registro do serviço perante o conselho profissional a qual o(s) responsável(is) técnico(s) está(ão) vinculado(s).

19.1.6. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições de higiene, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações.

19.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.1.8. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, caso esteja em desacordo com o Termo de Referência;

19.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente;

19.1.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço, com a devida comprovação;



- 19.1.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 19.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 19.1.13.** Não é permitida a subcontratação do objeto.
- 19.1.14.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

20 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. A Contratante obriga-se a:

- 20.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas, conforme previsto no artigo 117 da Lei 14.133/21, e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 20.1.2.** Receber os materiais, fazer a conferência e, atendendo ao objeto licitado, aprová-los.
- 20.1.3.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura mensal da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório dentro dos prazos e condições pactuados, pagando a contratada pela prestação dos serviços.
- 20.1.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das condições estabelecidas.
- 20.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 20.1.6.** Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 20.1.7.** Indicar Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato.
- 20.1.8.** Receber, zelar e guardar os objetos licitados.
- 20.1.9.** Fornecer por escrito informações necessárias à execução do objeto.

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1** – A CONTRATADA está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste contrato por dia e por descumprimento de obrigações fixadas no Edital. A multa tem de ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da comunicação.
- 21.2** – A Administração do CONTRATANTE ou Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.3** – Advertência;
- 21.3.1** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, contado da comunicação oficial;
- 21.3.2** – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 21.3.4** – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
- 21.3.5** – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- 21.3.6** – Não manter a proposta, injustificadamente;
- 21.3.7** – Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.3.8** – Fizer declaração falsa;
- 21.3.9** – Cometer fraude fiscal;
- 21.3.10** – Falhar ou fraudar na execução deste contrato.



21.3.11 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I do Título IV da Lei n.º 14.133/21.

21.3.12 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 1 a 3 desta Cláusula.

21.3.13 – As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22 – RESCISÃO

22.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

22.2 – O presente contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

22.3 – A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4 – A rescisão ocorrerá também caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais entregues ou serviços entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

23 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

23.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

24 - DO FORO

24.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio do Descoberto para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

25 - CONTATOS

25.1 – Diretoria de Compras e Licitações

E-mail: compras@camarasad.go.gov.br

Tel: (61) 3773-2879

Sra. Gloria da Mota Fernandes

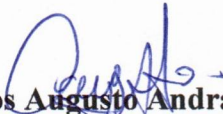
25.2 – Diretoria Técnico-Operacional

E-mail: diretoria@camarasad.go.gov.br

Tel: (61) 3773-2855

Sr. Carlos Augusto Andrade da Silva

Santo Antônio do Descoberto/GO, 16 de março de 2026.


Carlos Augusto Andrade da Silva
Diretor Técnico Operacional