



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Processo Administrativo nº 239/2024**

**Dispensa de Licitação nº 126/2024**

**1. Disposições gerais:**

1.1 Este Termo de Referência é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da dispensa de licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução

**2. Justificativa:**

2.1 Justifica — se pela necessidade de reforma e manutenção do Prédio sede da Câmara Municipal de Porteirão, tendo a estrutura da edificação sofrido com desgastes causados oriundos de fenômenos climáticos, e até por agentes de validade dos materiais e serviços, visando a manutenção preventiva e traz nas suas premissas e objetivos, a segurança, durabilidade dos ambientes, ofertando um atendimento saudável com qualidade aos Vereadores, servidores públicos municipais, e aos munícipes e demais cidadãos em geral.

**3. Obra/Serviço:**

3.1 O projeto compreende um conjunto abrangente de serviços e intervenções destinadas a reforma e a manutenção da Câmara Municipal, garantindo a funcionalidade, segurança e estética do edifício. Os serviços a serem executados encontram-se detalhados nos ANEXOS III - Projeto Arquitetônico, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Memorial de Cálculo, ANEXO VI – Planilha Orçamentária, ANEXO VII – Cronograma Físico-Financeiro e no ANEXO VIII – BDI os quais seguem em anexo Edital e Termo de Referência de Dispensa de Licitação.

3.2 Cada serviço incluído neste objeto foi cuidadosamente planejado para atender às necessidades específicas da reforma e manutenção da Câmara Municipal, considerando aspectos técnicos, funcionais e estéticos. O projeto visa assegurar a realização das obras com a máxima eficiência, qualidade e segurança, respeitando os prazos e orçamentos estabelecidos.

**Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000**

*elso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

**4. Estimativa de dotação orçamentária:**

4.1 A execução dos serviços previstos neste Termo de Referência será financiada com recursos próprios da Câmara Municipal de Porteirão/GO, respeitando o valor máximo estipulado na planilha orçamentária, sem acréscimos não autorizados pela contratante.

**5. Valor global máximo estimado da obra/Serviço:**

5.1 O valor total estimado para a execução da reforma do Prédio Sede da Câmara Municipal de Porteirão é de **R\$ 119.090,96 (cento e dezenove mil noventa reais e noventa e seis centavos)**.

5.2 Este valor foi meticulosamente calculado considerando a composição do Benefício e Despesas Indiretas (BDI) aplicável ao projeto, que é de 25,92%, conforme especificado nos ANEXOS V – Memorial de Cálculo, ANEXO VI – Planilha Orçamentária, ANEXO VII – Cronograma Físico-Financeiro e no ANEXO VIII – BDI, os quais seguem em anexo neste Termo de Referência de Dispensa de Licitação.

5.3 É importante ressaltar que o valor estipulado contempla todas as despesas relacionadas a execução dos serviços, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, seguros, impostos, e demais encargos necessários. Quaisquer alterações no escopo dos serviços ou nos custos estimados deverão ser previamente aprovadas pela contratante, mediante justificativa técnica e orçamentária detalhada.

5.4 O valor estimado inclui todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, seguros, impostos, e demais encargos necessários. Quaisquer variações no escopo dos serviços ou nos custos estimados deverão ser submetidas à análise e aprovação da contratante, com justificativa técnica e orçamentária adequada

**6 Prazo de execução:**

6.1 Prazo de Execução da Obra/Serviço

O prazo total para a execução de todos os serviços de reforma e manutenção especificados é de 90 (noventa) dias corridos, iniciando-se a partir da emissão da Ordem de Serviço.

**7 Qualificação técnica**

7.1 Registro ou Inscrição Profissional

Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000

*elso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

As empresas licitantes deverão apresentar, no ato da habilitação, o registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

#### 7.2 Capacitação Técnico-Profissional

Além do registro ou inscrição mencionados acima, os licitantes deverão apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante. Os atestados devem ser relativos à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Os atestados devem abranger as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

#### 7.3 Documentação Complementar

A documentação referente à qualificação técnica deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no Edital, devidamente autenticada e acompanhada dos demais documentos exigidos para a habilitação.

### **8 Especificações técnicas**

8.1 A Contratada deverá observar estritamente as Normas Técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como quaisquer outras normas mencionadas ao longo destas Especificações Técnicas.

8.2 Todos os serviços a serem executados devem seguir rigorosamente as orientações e especificações constantes nos projetos fornecidos, incluindo plantas e demais documentos integrantes do contrato, além das instruções detalhadas neste memorial.

8.3 É imprescindível que a Contratada cumpra fielmente as disposições técnicas estipuladas, garantindo a qualidade e conformidade dos serviços prestados de acordo com os padrões estabelecidos pelas normativas pertinentes.

### **9. Obrigações Legais**

9.1 Licenças e Autorizações: A contratada será responsável por obter todas as licenças e autorizações necessárias perante órgãos municipais, estaduais e federais para a execução da obra, incluindo, mas não se limitando a alvarás de construção, licenças ambientais e quaisquer outras exigências legais aplicáveis. Além disso, a contratada deverá realizar o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e apresentar a respectiva comprovação à contratante antes do início das atividades.

Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000

*lelso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

9.2 Fiscalização e Substituição: A fiscalização terá o direito de rejeitar e solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada, equipamento ou material que seja considerado inadequado, insatisfatório ou que não atenda às especificações técnicas estabelecidas no contrato. A contratada deverá acatar prontamente tais solicitações e providenciar as substituições necessárias conforme orientação da fiscalização.

9.3 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): A contratada deverá providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços executados, conforme exigido pelos órgãos competentes, e apresentá-la à contratante como parte integrante da documentação final do projeto.

9.4 Apresentação de Documentação: A contratada fica obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo após a conclusão dos serviços, quaisquer documentos necessários para esclarecer o projeto, incluindo relatórios técnicos, especificações, memoriais descritivos, entre outros, que contribuam para uma compreensão detalhada e precisa do escopo executado.

9.5 Comprovação da Execução de Serviços: A contratada deverá fornecer comprovação da execução dos serviços de acordo com o objeto licitado, incluindo registros fotográficos, relatórios de acompanhamento e demais documentos que evidenciem a qualidade, a conformidade e a conclusão satisfatória das atividades contratadas.

#### **10. Forma de Pagamento:**

10.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a apresentação de Boletim de Medição (BM) e vistorias no local, os quais serão encaminhados à Administração e liberados por via de Transferência Eletrônica de Fundos (TED) ou Transferência Eletrônica de Fundos (TEF) ou meio congênere de pagamento.

#### **10.2 Procedimento para Solicitar Medição:**

10.2.1 A empresa contratada deverá solicitar a medição por meio de ofício em papel timbrado, contendo o BM devidamente preenchido e assinado pelo Engenheiro responsável da empresa, acompanhado de relatório fotográfico referente aos serviços realizados. O processo completo deverá ser protocolado na Câmara Municipal, no setor de protocolo.

10.3 Após o recebimento do processo, o Engenheiro fiscal designado terá o prazo de até 3 (três) dias corridos para realizar a apuração e aprovação do BM. A nota fiscal só será emitida após a aprovação do Engenheiro fiscal.

#### **11 Obrigações da Contratada:**

Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000

*elso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

11.1 A Contratada obriga-se a:

- I. Entregar todos os serviços conforme especificados na planilha orçamentária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da ordem de serviço devidamente assinada;
- II. Especificar todos os serviços na nota fiscal de acordo com a contratação e a ordem de serviço. Qualquer desacordo resultará na não atestação da nota fiscal;
- III. Refazer imediatamente, após notificação formal, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações da solicitação;
- IV. Não serão aceitos serviços que estejam em desacordo com a solicitação da administração, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários;
- V. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato, atendendo prontamente às reclamações e comunicando imediatamente e por escrito qualquer anormalidade durante a execução do contrato;
- VI. Cooperar com todas as fiscalizações relacionadas à execução do fornecimento do objeto do contrato, bem como ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste termo de referência;
- VII. Garantir a plena operacionalidade da entrega do objeto, incluindo casos de greve ou paralisação;
- VIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto, arcando integralmente com os ônus decorrentes, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura;
- IX. Indenizar terceiros e/ou a Contratante por danos ou prejuízos causados, mesmo na ausência ou omissão de fiscalização, adotando todas as medidas preventivas conforme exigido pelas autoridades competentes e pelas leis vigentes;
- X. Emitir relatório de acompanhamento da obra quando solicitado pelo Gestor do Contrato;
- XI. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos devidos, assegurando a prévia defesa;
- XII. Reconhecer que a ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não exime a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato;
- XIII. Seguir as orientações contidas nas Normas Técnicas Brasileiras (NBRs).

**12 Obrigações da Contratante:**

**Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000**

*lilso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

12.1 A Contratante obriga-se a:

- I. Solicitar os serviços conforme este Termo de Referência, respeitando os termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital e contrato;
- II. Gerenciar o contrato ou documento equivalente, indicando fornecedores quando necessário para atender às necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação e os quantitativos definidos na licitação;
- III. Garantir a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência do contrato, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução adequada do contrato.

**13 Das infrações e das sanções administrativas:**

13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e a contratação seguirá o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

**14 Legislação Aplicável:**

14.1 Para a contratação regida por este termo, devem ser estritamente observados os dispositivos da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**15 Controle da execução:**

- I. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Câmara, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a Administração.
- II. A fiscalização prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, mesmo que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou uso de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência dessas situações, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de acordo com a Lei 14.133/2021.
- III. O fiscal do Contrato registrará todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. Ele determinará o que for necessário para corrigir as falhas ou defeitos

**Rua Curitiba, nº 2.049, centro, Porteirão-GO – Tel. (64) 3643-1328 – CEP: 75.603-000**

*celso*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**

observados e encaminhará os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16. Disposições finais:**

16.1 O Engenheiro Fiscal poderá solicitará Empresa contratada as notas fiscais dos materiais utilizados na obra, com o objetivo de manter um nível de qualidade satisfatório de acordo com as especificações técnicas definidas.

16.2 Atrasos no cronograma ou paralisação sem justificativa prévia aprovada pela Administração resultarão em notificação extrajudicial, podendo acarretar penalidades e multas.

Porteirão/GO, 22 de julho de 2024.

*Celso Rodrigues de Oliveira*

Presidente da Câmara Municipal

**Celso Rodrigues de Oliveira**

**Presidente da Câmara Municipal de Porteirão/GO**

*Celso Rodrigues de Oliveira*