

TERMO DE REFERÊNCIA – EMITIDO EM 09/06/25 –
1º ALTERAÇÃO EM 01/08/25 – 2º ALTERAÇÃO EM 04/09/25.

1 DIRETORIA REQUERENTE

TV Legislativa - Diretor Ronaldo Sebastião Ferreira

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, com o objetivo de elaborar o anteprojeto, o projeto básico e o projeto executivo das intervenções necessárias à reforma das salas do Departamento TV Legislativa, bem como da sala destinada à implantação do estúdio da Rádio, conforme as normas técnicas vigentes e as necessidades funcionais do Departamento.

2.2 Os projetos e a documentação técnico-operacional servirão como subsídios para a execução da futura reforma das salas do Departamento TV Legislativa, bem como para a implantação do estúdio da Rádio, contribuindo para a definição das diretrizes técnicas e operacionais necessárias à realização das referidas intervenções.

2.3 Os projetos e layouts deverão ser compatibilizados e adaptados às necessidades técnicas e funcionais dos espaços destinados às atividades do Departamento TV Legislativa e do Estúdio da Rádio.

2.4 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.5 Tendo em vista o valor global estimado da contratação, o pregão deverá ser de participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I, Lei Complementar 123/2006.

2.6 O serviço a ser contratado é caracterizado como serviço comum de engenharia, que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bem imóveis, com preservação das características originais do bem, conforme o disposto na alínea a), inciso XXI, art. 6º da Lei 14.133/21. Sendo assim, é possível a adoção da modalidade de licitação Pregão, uma vez que o serviço pode ser descrito de forma precisa, sem demandar soluções técnicas complexas ou personalizadas.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Objetiva-se a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, com o objetivo de elaborar o anteprojeto, o projeto básico e o projeto executivo das intervenções necessárias à reforma das

salas do Departamento TV Legislativa, bem como da sala destinada à implantação do estúdio da Rádio Câmara, conforme as normas técnicas vigentes e as necessidades funcionais do Departamento.

3.1.1 Os projetos e a documentação técnico-operacional servirão como subsídios para a execução da futura reforma das salas do Departamento TV Legislativa, bem como para a implantação do estúdio da Rádio, contribuindo para a definição das diretrizes técnicas e operacionais necessárias à realização das referidas intervenções.

3.2 A reforma das salas do Departamento TV Legislativa, assim como da sala destinada à implantação do estúdio da Rádio, é necessária para adequar os espaços físicos às atuais demandas técnicas e operacionais do setor, contemplando melhorias em infraestrutura, acessibilidade, conforto acústico e visual, rede elétrica, lógica e climatização, entre outros aspectos.

3.3 ÁREAS DE INTERVENÇÃO:

3.3.1 **SALA 69 – TÉCNICO SOM - IMPLANTAÇÃO DO ESTÚDIO DA RÁDIO CÂMARA** –SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, ENTRE O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E O SALÃO NOBRE JOÃO PEDRO GUSTIN – A SALA É DIVIDIDA EM DOIS AMBIENTES E POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 17,02 METROS QUADRADOS.

3.3.2 **SALA 59 – APOIO** - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 7,33 METROS QUADRADOS.

3.3.3 **SALA 58 – ÁUDIO** - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 14,32 METROS QUADRADOS.

3.3.4 **SALA 57 – APOIO** - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - A SALA É DIVIDIDA EM DOIS AMBIENTES E POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 10,81 METROS QUADRADOS.

3.3.5 **SEM NUMERAÇÃO – ESTÚDIO SOM – SALA DE LIBRAS** - SITUADA NO TERCEIRO ANDAR NA REGIÃO AUDITÓRIO DO PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 35,51 METROS QUADRADOS.

3.4 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

3.4.1 Os licitantes interessados deverão apresentar a planilha detalhada de custos do serviço, conforme o modelo disponibilizado a seguir.

3.4.2 Para apurar o custo de confecção dos projetos, incluindo mão de obra técnica, custos diretos e indiretos, bem como demais despesas necessárias para a entrega do objeto, o licitante deverá **considerar a área total de 84,99 metros quadrados**.

3.4.3 O quantitativo de horas referente aos Itens 01, 02 e 03 da Planilha, deverá ser preenchido pelo licitante com base na experiência da empresa, refletindo sua realidade operacional.

3.4.4 A disputa entre os licitantes será definida com base no **menor valor global** apresentado na **planilha detalhada de custos do serviço**, correspondendo à **somatória de todos os itens que a compõem**.

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS DO SERVIÇO		UNIDADE.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
01	Levantamento Técnico: visita técnica, coleta de dados, medições, anteprojeto.	HORA			
02	Mão de Obra Técnica: elaboração do projeto básico e executivo, bem como dos documentos técnicos correlatos.	HORA			
03	Mão de Obra Técnica: elaboração do projeto executivo, bem como dos documentos técnicos correlatos.	HORA			
04	Despesas Administrativas: AutoCAD, Impressão de Plantas e Documentos Técnicos correlatos, Transporte para visitas e reuniões, Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica, Taxas, Impostos, Tributos, dentre outras despesas necessárias à entrega do objeto.	UNIDADE	01		
05	Lucro	UNIDADE	01		
				VALOR GLOBAL R\$:	

3.4.5 No caso de obras e serviços de engenharia, é indício de inexecuibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração, conforme dispõe o § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.5 Em caso de divergência entre o **código 20060** do sistema compras.gov e o descrito neste Termo de Referência, a especificação do Termo de Referência vai prevalecer. Portanto, o licitante deverá elaborar sua proposta com base na descrição constante deste Termo de Referência.

3.6 REQUISITOS GERAIS:

- a) O serviço deverá ser realizado de forma perfeita e completa, em qualidade, quantidade e tecnologia adequadas, sendo responsabilidade da CONTRATADA fornecer todos o estudo técnico (Anteprojeto), bem como os Projetos Básico e Executivo, contemplando: desenhos, plantas preliminares, memorial descritivo, orçamento estimado da obra, cronograma físico-financeiro e tudo o que fizer necessário para a devida entrega do objeto.
- b) A CONTRATADA deverá dispor de profissional(is) desenhista(s) projetista(s) ou equipe técnica de apoio, devidamente qualificados para a execução das atividades previstas no contrato.
- c) Os projetos deverão ser compatibilizados e adaptados às necessidades técnicas e funcionais dos espaços destinados às atividades do Departamento TV Legislativa e do Estúdio da Rádio.
- d) O escopo dos serviços a serem executados pela CONTRATADA não abrange a indicação técnica dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do estúdio da Rádio Câmara Municipal de Uberlândia, canal 242, 96.3 MHz, tampouco das demais salas. Ainda, os serviços contratados não contemplam qualquer tipo de alteração estrutural no imóvel.
- e) O CONTRATADO será responsável pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à elaboração do projeto, bem como pelo custeio de todas as demais despesas necessárias à completa execução e entrega do objeto contratado.

3.7 O SERVIÇO COMPREENDE:

- a) **Levantamento técnico e diagnóstico do espaço existente**, com visitas in loco, registros fotográficos, entrevistas com os responsáveis e levantamento dos serviços de engenharia.
- b) **Elaboração do anteprojeto**, incluindo propostas preliminares de layout, soluções técnicas e conceituais para aprovação institucional; prevendo:
 - b.1) Adequação das Instalações Elétricas, Detecção e Alarme Contra Incêndio, Cabeamento Estruturado (infraestrutura de telecomunicação, dados, voz e vídeo), Sistema de Telefonia Fixa, Sistema de Circuito Fechado de Câmeras.

- b.2) Implementação da infraestrutura necessária para o sistema de ar-condicionado, incluindo o respectivo levantamento de carga térmica.
- b.3) Novo sistema de iluminação, iluminação de emergência, instalações de áudio.
- b.4) Sonorização, Tratamento e Isolamento Acústico necessários.
- b.5) Reforma e adequação necessários ao piso, parede, gesso e pintura.
- b.6) Quando aplicável, eixos hidráulicos.
- b.7) Adequação do acesso a sala, para atendimento às normas de acessibilidade vigentes.
- b.8) Apresentação de layout de mobiliário, bem como a disposição dos principais instrumentos e equipamentos para o estúdio rádio e demais salas.

c) Desenvolvimento do projeto básico, contemplando:

- c.1) Desenhos e plantas baixas dos itens descritos na alínea b.1) a b.8) do item 3.7 - O SERVIÇO COMPREENDE.
- c.2) Memorial Descritivo (explicando a solução adotada, materiais, métodos e demais especificações técnicas necessárias).
- c.3) Orçamento estimado da obra (planilha de custos por item).
- c.4) Cronograma físico-financeiro (tempo e custo estimado).

d) Elaboração do projeto executivo completo, com o detalhamento técnico e construtivo de todos os sistemas e componentes da reforma, assegurando a compatibilização entre os projetos complementares.

3.8 LEVANTAMENTO DE DADOS E APRESENTAÇÃO DO ANTEPROJETO:

3.8.1 Durante o desenvolvimento desta etapa, a empresa contratada deverá tomar ciência da atual instalação da sala, e confeccionar o ANTEPROJETO com as descrições dos dados levantados, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados coletados e a definição do ambiente a ser projetado;
- b) Infraestrutura existente de distribuição elétrica de iluminação, tomadas, quadro elétrico, voz e dados;
- c) Infraestrutura existente de ar condicionado.
- d) Infraestrutura existente de piso, parede, gesso e pintura.
- e) Infraestrutura existente de móveis.

3.8.2 O Anteprojeto deverá ser elaborado de forma a mostrar a solução global, com a definição do padrão adotado e da concepção das instalações em geral de modo a permitir a clara compreensão da obra a ser executada e da logística de implantação.

3.8.3 Nesta fase, CONTRATADA deverá apresentar o ANTEPROJETO, bem como os Layouts da ocupação existente e da ocupação proposta com a identificação das intervenções.

3.8.4 O layout deverá propor a disposição dos mobiliários, bem como a disposição dos principais instrumentos e equipamentos para o estúdio rádio e demais salas, assegurando organização, fluidez e funcionalidade do espaço.

3.9 APRESENTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO:

3.9.1 Nesta etapa, deverá ser elaborado o PROJETO BÁSICO, constituído tanto por elementos dos projetos de engenharia propriamente ditos, plantas e desenhos, quanto de informações e documentos contendo aspectos legais e parâmetros a serem utilizados no processo licitatório e na gestão/fiscalização do futuro contrato de execução do serviço de reforma.

3.9.2 O Projeto Básico deve estar instruído com um conjunto de documentos e elementos que assegurem a viabilidade, a clareza e a exequibilidade da contratação pretendida, sendo eles:

- a) Memorial Descritivo, com as especificações técnicas dos acabamentos, revestimentos, pinturas, pisos, dentre outros necessários. Bem como as especificações técnicas das Instalações Elétricas, Detecção e Alarme Contra Incêndio, Cabeamento Estruturado (infraestrutura de telecomunicação, dados, voz e vídeo), Sistema de Telefonia Fixa, Sistema de Circuito Fechado de Câmeras, Iluminação de Emergência, Ar-Condicionado, dentre outros necessários.
- b) Identificação detalhada dos tipos de serviços a serem executados, bem como dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (com especificação de tipos, marcas e quantidades), de forma a garantir a plena execução dos serviços, assegurando os melhores resultados, sem comprometer o caráter competitivo da contratação.
- c) O layout com a disposição final disposição dos mobiliários, bem como a disposição dos principais instrumentos e equipamentos para o estúdio rádio e demais salas, assegurando organização, fluidez e funcionalidade do espaço.
- d) Orçamento estimado da obra, com a especificação dos materiais e serviços, respectivos quantitativos, valores unitários, totais por item e o valor global da obra.
- e) Normas e regulamentos - Referência às normas técnicas aplicáveis e legislações vigentes.
- f) Cronograma Físico-Financeiro, detalhamento por etapas ou ambientes, bem como a descrição das fases da reforma.

3.9.3 Após aprovação do Projeto Básico deverá ser apresentado o PROJETO EXECUTIVO, contendo um conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado para caracterizar o serviço.

3.9.4 O projeto executivo deve ser elaborado com base nas diretrizes do projeto básico, de forma a assegurar a viabilidade técnica da reforma, apresentando no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Plantas baixas detalhadas, com desenhos técnicos legíveis e um conjunto completo de informações textuais para guiar a execução da obra de forma segura e eficiente.
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a fase de execução da reforma.

3.9.5 A CONTRATADA deverá apresentar o Anteprojeto, o Projeto Básico e o Projeto Executivo, compreendendo plantas baixas, layouts e demais elementos gráficos, devidamente detalhados por meio de Memorial Descritivo com as especificações técnicas do projeto. A documentação deverá estar acompanhada de planilha de materiais e serviços, contendo as respectivas quantidades e preços unitários, bem como do orçamento estimativo global da reforma. Deverá, ainda, ser incluído o cronograma físico-financeiro, relacionando os períodos de execução às atividades previstas e aos valores correspondentes de cada etapa.

3.10 PLANTAS, LAYOUTS, PRODUTOS GRÁFICOS E RELATÓRIOS TÉCNICOS:

- 3.10.1 Os desenhos e projetos deverão ser elaborados por meio de software com a extensão .dwg (ou outro que guarde total compatibilidade).
- 3.10.2 As planilhas deverão estar em formato “.xls”, e os documentos em formato “.doc” (ou outros que guardem total compatibilidade).
- 3.10.3 A CONTRATADA deverá entregar 03 (três) conjuntos completos de todas as plantas exigidas, devidamente plotadas em papel sulfite no formato A0 (841 mm x 1189 mm), na escala 1:100, bem como os documentos complementares em formato A4 (210 mm x 297 mm), todos devidamente assinados pelos respectivos Responsáveis Técnicos.
- 3.10.4 Toda a documentação entregue impressa deverá ser incluída em um dispositivo PENDRIVE (memória flash Drive USB), contendo todos os arquivos em formato compatível aos solicitados acima, além dos mesmos em extensão.pdf, com vistas à disponibilização quando da licitação.
- 3.10.5 As aprovações dos estudos e projetos por parte da CONTRATANTE não eximem a responsabilidade técnica da CONTRATADA sobre sua autoria, nem caracterizam responsabilidade técnica solidária.
- 3.10.6 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto, devem ser submetidos à avaliação do CONTRATANTE.
- 3.10.7 Será de responsabilidade dos autores dos Projetos, a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.
- 3.10.8 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.
- 3.10.9 Os projetos e as especificações elaborados integrarão o acervo técnico da CMU, preservada a menção de autoria e responsabilidade técnica na forma da legislação vigente.

3.11 NORMAS E LEGISLAÇÕES:

a) A CONTRATADA deverá obedecer às normas e padrões vigentes na ABNT, ANATEL, ANSI, CREA, CAU, NR23, NR17, NBR9050, NBR9077, NBR16280 e NRR13532 e demais normativos pertinentes ao objeto licitado.

3.12 MATERIAL TÉCNICO DISPONÍVEL:

- a) O projeto arquitetônico básico da área existente da Câmara Municipal de Uberlândia, referente às áreas objeto de intervenção, será disponibilizado à CONTRATADA, a quem caberá realizar as conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o pleno desenvolvimento dos trabalhos.
- b) As imagens das salas encontram-se disponíveis no Item 13 deste Termo de Referência.

4 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para a presente contratação, realizou-se análise técnica e pesquisa de mercado, levando em consideração as especificações detalhadas, a complexidade e a natureza dos serviços, bem como os padrões de qualidade exigidos pela Administração. A estimativa de valor foi apurada com base nos levantamentos constantes nos autos do processo e contempla, além do preço dos serviços, os encargos legais e obrigações acessórias previstos na legislação vigente.

4.2 O custo global estimado da contratação corresponde a R\$ ().

4.3 Os preços contidos na proposta deverão incluir todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao fiel cumprimento do objeto, ficando quaisquer despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, consideradas inclusas nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido e executado conforme o Termo de Referência.

5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) A reforma das salas de apoio do Departamento TV Legislativa justifica-se pela necessidade de adequação funcional, ergonômica e estrutural dos espaços atualmente disponíveis, a fim de garantir melhores condições de trabalho aos servidores. As instalações existentes apresentam limitações quanto à disposição dos ambientes, infraestrutura elétrica, ventilação, iluminação e mobiliário, comprometendo a eficiência dos serviços prestados e o bem-estar dos usuários.
- b) Além disso, a reorganização dos espaços visa à modernização das áreas de apoio, promovendo a integração entre setores, a acessibilidade, a otimização do uso do espaço físico e a conformidade com as normas técnicas vigentes, como as relativas à segurança do trabalho, acessibilidade (ABNT NBR 9050) e desempenho de edificações (ABNT NBR 15575).
- c) A intervenção se mostra, portanto, essencial para a melhoria da infraestrutura física, contribuindo para um ambiente institucional mais funcional, seguro e adequado ao desempenho das atividades legislativas e administrativas, acessibilidade, conforto acústico e visual, rede elétrica, lógica e climatização, entre outros aspectos.
- d) A criação do estúdio de rádio proporcionará um meio acessível e direto de informação à população, permitindo a transmissão de sessões, entrevistas, programas educativos e informativos, além de ações voltadas à promoção da cidadania e à aproximação entre o Poder Legislativo e os cidadãos.

- e) Para viabilizar a implantação do estúdio, faz-se necessária a adequação do espaço físico existente, considerando requisitos técnicos específicos, como isolamento acústico, tratamento termoacústico, infraestrutura elétrica e lógica compatível com equipamentos de áudio e gravação, além da reorganização dos ambientes internos para acomodação de mobiliário e equipamentos especializados.
- f) Reforçamos a importância de contar com um espaço adequado, que possua sonorização e tratamento acústico eficazes para impedir a passagem de som entre ambientes. Isso inclui o uso de armadilhas de graves e materiais específicos para a absorção de frequências médias e altas.
- g) A intervenção se justifica, portanto, pela importância estratégica da comunicação institucional e pela necessidade de criar um ambiente funcional, seguro e tecnicamente adequado para a operação de um estúdio de rádio moderno e eficiente, alinhado às boas práticas da administração pública e às demandas da sociedade por maior acesso à informação.
- h) As salas, devido a sua idade construtiva e à própria ação do tempo, necessitam de intervenção como reparos e adaptações na sua estrutura, pintura, substituição de aberturas das portas, revestimentos internos, instalações de ar condicionado, mobiliário, luminotécnico dos ambientes, acústica, acessibilidade para que possa atender satisfatoriamente as suas necessidades operacionais e finalísticas.

6 VISTORIA

- a) A avaliação prévia do local de execução do objeto é facultativa, e propicia aos licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- b) Os proponentes que desejarem realizar a vistoria/visita técnica poderão agendar pelo e-mail: compras@camarauberlandia.mg.gov.br ou telefones (34) 3239-1137, 3239-1196, no horário de 08:00h as 18:00h de segunda a sexta-feira. A visita poderá ser efetuada por um responsável da empresa, até 24 horas antes da data marcada para abertura do pregão.
- c) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados, em realizar a vistoria prévia.
- d) O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa em papel timbrado, com CNPJ e razão social, contendo seu nome, CPF e a função que ocupa na empresa.
- e) Após a realização da vistoria/visita técnica será fornecido ao representante da proponente, o Termo de Visita/Vistoria Técnica declarando a visita do licitante e recolhendo a ciência do mesmo sobre os aspectos relevantes à execução do objeto da contratação.
- f) 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.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação deverá recair sobre empresa especializada nas áreas de engenharia, que possua em seu quadro profissionais legalmente habilitados para o desempenho das funções solicitadas, e que atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução nº 218, do CONFEA.

7.3 Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que sua execução exige conhecimentos técnicos especializados e o domínio de metodologias específicas, cuja responsabilidade recai diretamente sobre a contratada.

7.4 Não haverá exigência da garantia de execução do contrato (§ 1º art. 96 ou § 3º art. 121 da Lei nº 14.133/2021), caução em dinheiro ou em títulos da dívida, seguro-garantia, fiança bancária e título de capitalização, uma vez que a exigência poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de contratação por escopo, pronto entrega e pagamento único.

8 EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 **DA VIGÊNCIA:** A vigência contratual será de 03 (três) meses, contados a partir da data da última assinatura das partes no contrato. A execução do objeto terá início na mesma data.

8.2 O Departamento TV Legislativa é a área responsável pela aprovação de cada uma das etapas (Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo). Para tanto, a CONTRATADA **deverá apresentar os documentos exigidos no item 3.7 deste Termo de Referência, a fim de viabilizar a análise e aprovação por parte da CONTRATANTE.**

8.3 **PRAZO DE ENTREGA –** Confecção de Anteprojeto e Projeto Básico

8.3.1 O Departamento TV Legislativa deverá analisar e aprovar o anteprojeto e os layouts apresentados. Somente após essa aprovação a contratada estará autorizada a elaborar o Projeto Básico. Todo esse processo deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.4 **PRAZO DE ENTREGA –** Confecção de Projeto Executivo

8.4.1 Após a aprovação do Projeto Básico, a contratada estará autorizada a iniciar a elaboração do Projeto Executivo. Todo o processo deverá ser concluído no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.5 O CONTRATADO será responsável pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à elaboração do projeto.

8.6 Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do objeto licitado.

8.7 **Local e horário da prestação dos serviços:** Os serviços serão executados nas dependências da empresa contratada, sendo obrigatória a realização de visitas presenciais à Câmara Municipal de Uberlândia, sempre que necessário, para reuniões com o gestor do contrato. A Câmara está localizada na Avenida João Naves de Ávila, nº 1617, Bairro Santa Mônica, CEP 38408-144, Uberlândia – MG. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial.

8.8 As visitas técnicas eventualmente necessárias para a execução dos serviços deverão ser realizadas sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Uberlândia. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento, por parte da CMU, de despesas relacionadas a locomoção, hospedagem ou alimentação de consultores, técnicos ou demais representantes da contratada.

8.9 **Pagamento:** O pagamento à CONTRATADA será realizado em parcela única, após a entrega e aprovação do Anteprojeto, do Projeto Básico, do Projeto Executivo e de todas as peças técnicas que os compõem.

8.10 Os Projetos Básico e Executivo deverão conter todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado quanto às leis e normas vigentes, incluindo os requisitos mínimos elencados no Art. 6º, incisos XXV e XXVI da Lei 14.133/2021 e estar assinado pelo responsável técnico.

8.11 O escopo dos serviços a serem executados pela CONTRATADA não abrange a indicação técnica dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do estúdio da Rádio Câmara Municipal de Uberlândia, canal 242, 96.3 MHz, tampouco das demais salas. Ainda, os serviços contratados não contemplam qualquer tipo de alteração estrutural no imóvel.

8.12 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.10 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.

9.2 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.

9.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem realizar registro por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 A Câmara poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato, ou outro instrumento equivalente, o Departamento Requisitante 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.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. (art. 117, caput da Lei 14.133, de 2021).

✓ **CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

9.7 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

9.8 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. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º).

9.9 Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitir notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10 Informar 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.

9.11 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9.12 Acompanhar 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.

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

✓ **CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

9.14 Coordenar a atualizar o 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.

9.15 Acompanhar 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.

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

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

10 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, desde que tenha sido verificada e aceita a entrega do objeto e de todas as suas etapas.

10.4 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.

10.5 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 Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6 O não cumprimento do disposto nos subitens descritos ACIMA, acarretará a aplicação de penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

✓ DA FORMA DE PAGAMENTO

10.7 O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária até o 5º (quinto) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, consoante às exigências administrativas em vigor com a liquidação da despesa pública pelo Gestor do Contrato.

- 10.8 Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, o TERMO DE RECEBIMENTO, bem com prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.
- 10.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.13 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.
- 10.14 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.
- 10.15 Constatando-se, 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.
- 10.16 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.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 **PARA ACETAÇÃO DA PROPOSTA** será consultado especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

11.2.2 Cadastro de fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o município de Uberlândia - CADUDI.

11.2.3 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores- SICAF - Relatório de Ocorrências Impeditivas de Licitar.

11.3 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DECLARAR EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA <https://www.gov.br/compras/pt-br>:

11.3.1 Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público.

11.3.2 Declaração atestando que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

11.3.3 Declaração de estar ciente que se enquadra em um dos dois regimes, na forma do disposto da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

11.4 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.4.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.4.3 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;

11.4.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.4.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.4.8 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

11.4.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- 11.4.11 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 11.4.12 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Uberlândia para todos licitantes - domiciliados em Uberlândia ou não, fornecido pelo site da Prefeitura de Uberlândia, em que conste o CNPJ da licitante com a devida informação de que não está cadastrada (cadastro inexistente) ou não possui débitos. Os licitantes com cadastro inexistente no município de Uberlândia, deverá ser apresentada a impressão da tela do sitio da Prefeitura com a devida informação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.4.13 Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade na data de abertura da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

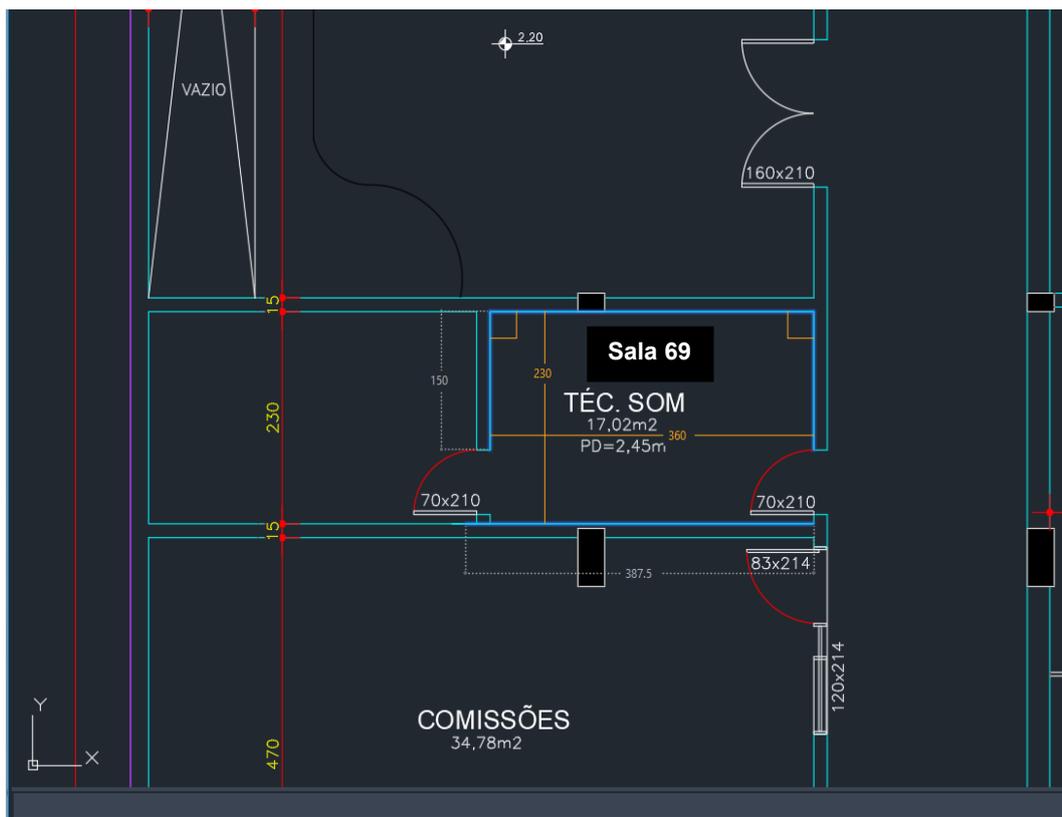
- 11.4.14 Comprovação do registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como do(s) responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s) vinculados à empresa.
- 11.4.15 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, referente a atividade concluída ou em andamento, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), que comprove a execução de obras ou serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação.
- 11.4.16 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Poderá apresentar mais de um atestado para a comprovação de aptidão.
- 11.4.17 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.4.18 O(s) profissional(is) indicado(s), conforme descrito anteriormente, deverá(ão) participar diretamente da execução da obra ou serviço objeto do contrato. A substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior somente será admitida mediante apresentação da documentação comprobatória e prévia aprovação da Administração.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação, serão adimplidas com recursos da dotação orçamentária, determinada pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento na solicitação.

13 IMAGENS DAS SALAS

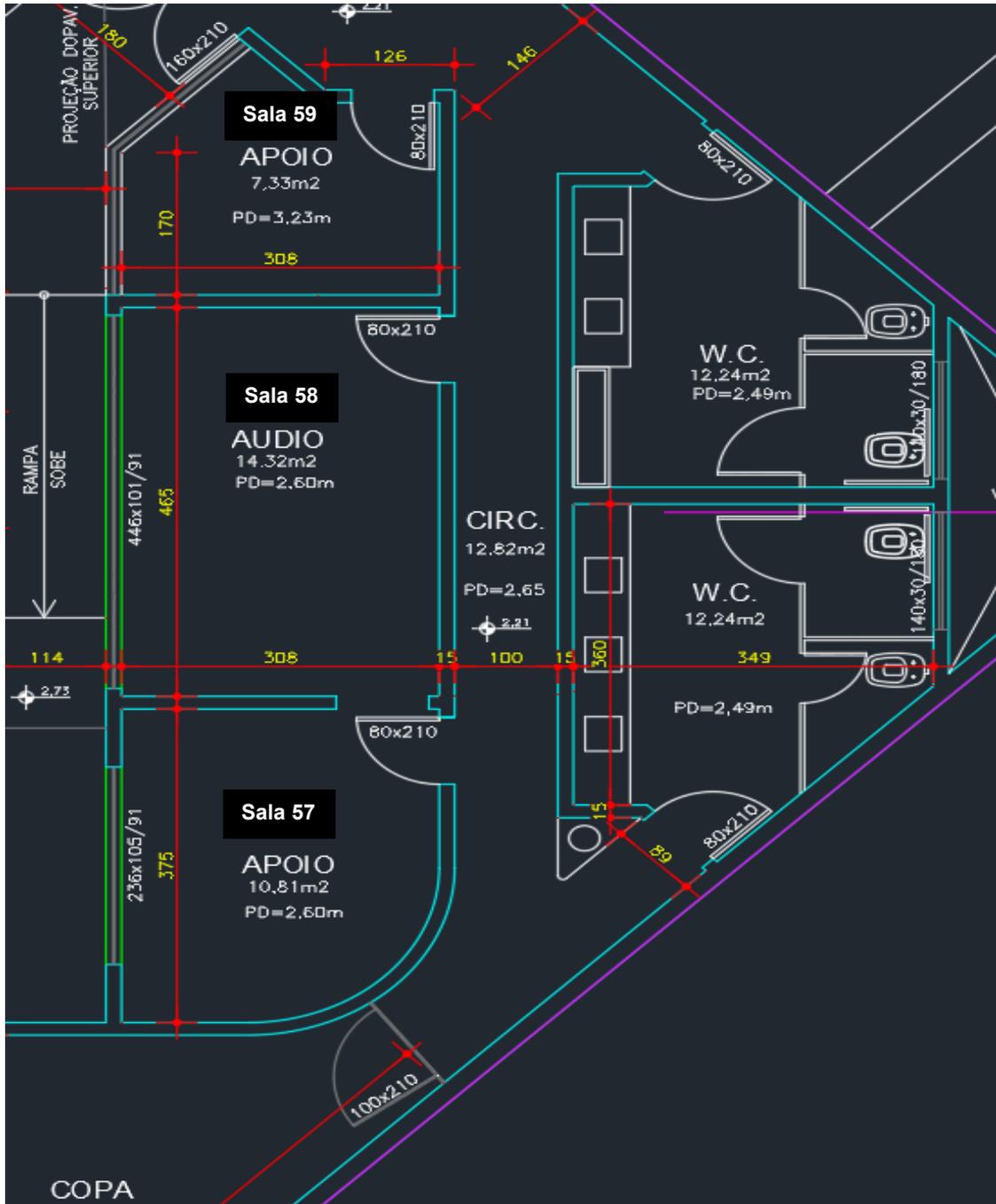
13.1 SALA 69 – TÉCNICO SOM - IMPLANTAÇÃO DO ESTÚDIO DA RÁDIO CÂMARA –SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, ENTRE O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E O SALÃO NOBRE JOÃO PEDRO GUSTIN – A SALA É DIVIDIDA EM DOIS AMBIENTES E POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 17,02 METROS QUADRADOS.



13.2 SALA 59 – APOIO - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 7,33 METROS QUADRADOS.

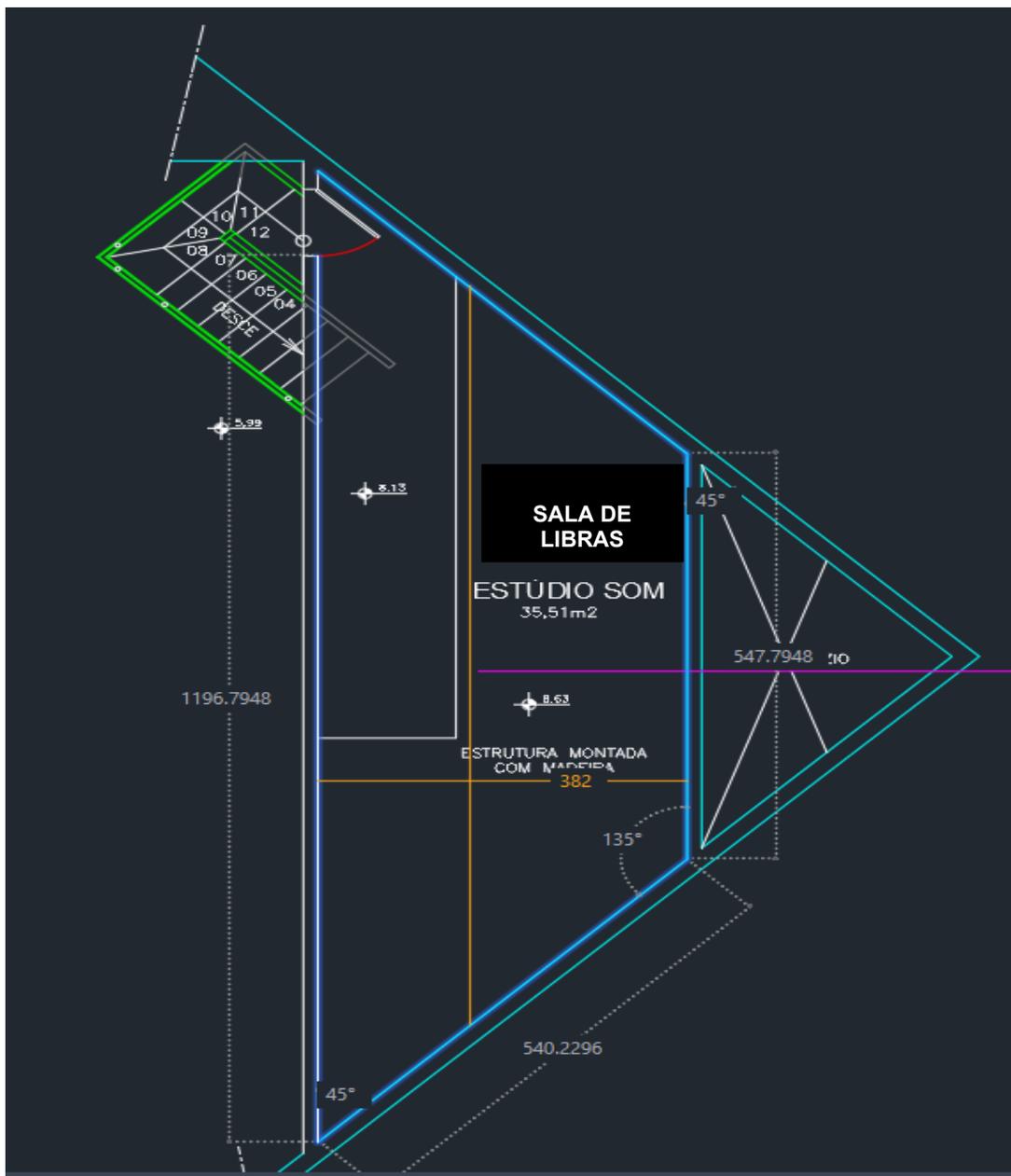
13.3 SALA 58 – ÁUDIO - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 14,32 METROS QUADRADOS.

13.4 SALA 57 – APOIO - SITUADA NO SEGUNDO ANDAR, PLENÁRIO - A SALA É DIVIDIDA EM DOIS AMBIENTES E POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 10,81 METROS QUADRADOS.





13.5 SEM NUMERAÇÃO – ESTÚDIO SOM – SALA DE LIBRAS - SITUADA NO TERCEIRO ANDAR NA REGIÃO AUDITÓRIO DO PLENÁRIO - POSSUI UMA ÁREA TOTAL DE 35,51 METROS QUADRADOS.



**UBERLÂNDIA/MG - EMITIDO EM 09/06/25 – 1º ALTERAÇÃO EM 01/08/25 – 2º ALTERAÇÃO EM 04/09/25.
RONALDO SEBASTIÃO FERREIRA - DIRETOR DO DEPART. TV LEGISLATIVA**