



CONCURSO NACIONAL DE PROJETO DE ARQUITETURA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL N° 01/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento foi elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares realizados para o processo nº 1814908/2023 e descreve os elementos necessários e suficientes para definir a realização de Concurso Nacional de Projeto de Arquitetura para Habitação de Interesse Social, com posterior contratação de projeto executivo e complementares, para futura implementação em programa habitacional no município de Goiânia/GO.

Sumário

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2.	FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA	3
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 30, II, da Lei nº 14.133/2021)	4
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
5.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	10
6.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	16
7.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	16
8.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	16
9.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO	17
10.	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	20
11.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	23





1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo do concurso é selecionar e premiar os autores dos 3 (três) melhores projetos de arquitetura para habitação de interesse social, sendo que o autor do projeto vencedor em primeiro colocado, além de receber o prêmio, será contratado para elaborar o Projeto Executivo, composto por: anteprojeto, projeto executivo de arquitetura, projetos complementares (estrutural, instalações elétricas, hidráulicas e telefonia/dados/tv), memorial descritivo, lista de materiais e orçamento financeiro, conforme consta no item 4.2 (Critérios de Contratação) e nos demais documentos anexos ao processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR (R\$)	
1	Concurso de Projetos	78 – Estudos e Projetos de	Premiação total 1º ao 3º colocados	25.000,00
	Elaboração de Projeto Executivo	Arquitetura	Contratação do 1º colocado	29.000,00

- **1.2.** O custo total da contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).
- **1.3.** O critério de julgamento adotado será o de melhor técnica, observadas as exigências contidas neste documento e no Edital.
- **1.4.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O Concurso tem como objetivo selecionar as 3 (três) melhores propostas de projetos de arquitetura para habitação de interesse social para 1 (uma) tipologia de habitação unifamiliar econômica e expansível. Os projetos contemplam a fase de Estudo Preliminar, conforme a NBR 6.492. A proposta deverá conter, além do projeto arquitetônico, informações sobre o sistema estrutural, determinantes sobre o sistema construtivo, informações gerais sobre a tipologia da habitação, além de demonstrar a viabilidade técnica e financeira da edificação.
- 1.6. O proponente que apresentar a proposta com nota mais alta será contratado para elaboração do anteprojeto e projeto executivo de arquitetura, e projetos complementares: estrutural, elétrico, hidrossanitário, telefônico e tv (compatibilizados com o sistema estrutural) além do memorial descritivo e orçamento financeiro da obra. Esses produtos serão doados à Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação da Prefeitura de Goiânia (SEPLANH) para providências de implementação através de programas habitacionais no município de Goiânia, de forma a assegurar às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e subsídio para construção das habitações.





1.7. O prazo de vigência da contratação do Projeto Executivo é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

- 2.1. O Plano de Ação e Orçamento do CAU/GO de 2023 planeja a implementação de projetos na área de Assistência Técnica para Habitações de Interesse Social (ATHIS), seguindo a diretriz estratégica "Fomentar o acesso da Sociedade à Arquitetura e Urbanismo", com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população. As ações podem englobar a promoção da produção e disseminação de conhecimento/troca de experiências na área de ATHIS, a promoção de ações de difusão (formação, conscientização e universalização) e práticas voltadas à implementação e do direito à moradia digna às famílias de baixa renda.
- 2.2. A implantação de projetos na área de ATHIS faz parte da missão do CAU de prover "Arquitetura e Urbanismo para Todos" e é pautada em atos normativos nacionais e diretrizes mundiais previstos em: a) Lei nº 11.888/2008, que assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social; b) Constituição Federal, que estipula em seu artigo 6º o direito à moradia; c) Declaração Universal dos Direitos Humanos (UNICEF), que estipula no artigo 25 que "todo ser humano tem direito a um padrão de vida capaz de assegurar a si e à sua família saúde, bem-estar, inclusive alimentação, vestuário, habitação..." e d) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estipulados pela Organização das Nações Unidas ONU, que buscam assegurar os direitos humanos, acabar com a pobreza, lutar contra a desigualdade e a injustiça, dentre outros.
- 2.3. No orçamento de 2023 do CAU/GO foram destinados 2% da RAL (Receita de Arrecadação Líquida) para uso em projetos de ATHIS. Parte deste montante foi aplicado no 1º semestre de 2023, através do repasse às instituições contempladas no Edital de Chamamento Público nº 03/2023, com o objetivo de fomentar projetos e ações destinados à melhoria da qualidade de vida da população de baixa renda em Goiás. O restante do valor foi programado para o fomento de outras ações relacionadas à ATHIS no 2º semestre, através da realização de concurso de projetos de assistência técnica, como ocorreu nos anos anteriores com o Concurso Nacional de Projetos de Arquitetura para Abrigo de Refugiados (2022) e o Concurso Nacional de Projeto de Arquitetura para Habitação Quilombola de Interesse Social (2021), que tiveram grande repercussão nacional e se mostraram instrumentos poderosos para a conscientização e disseminação de conhecimentos sobre a assistência técnica para habitações de interesse social aos arquitetos e à sociedade.





- 2.4. O CAU/GO mantém proximidade e parceria com as instituições públicas de Goiás, tendo em vista a importância da cooperação para implementação de ações voltadas para o acesso da população à arquitetura e urbanismo. Os concursos realizados anteriormente foram frutos de parcerias com a Universidade Federal de Goiás (UFG) e a Agência Goiana de Habitação (AGEHAB). Em julho deste ano firmamos o Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2023 com a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação da Prefeitura de Goiânia (SEPLANH), com a finalidade de realizar ações em parceria para promover a assistência técnica pública e gratuita para as famílias de baixa renda. Tais ações serão desenvolvidas em conjunto com a Superintendência de Habitação, responsável pela elaboração da política municipal de habitação do município.
- 2.5. A SEPLANH é parceira para a realização do concurso de projeto objeto desse estudo, visto que conta com programas habitacionais em Goiânia visando a redução do déficit habitacional, de forma a prover melhor qualidade de vida à população de baixa renda. Os programas têm o objetivo de implantar o disposto na Lei Orgânica de Goiânia, que estipula que "o Município promoverá, em consonância com sua política urbana e respeitadas as disposições constitucionais e aquelas constantes do Plano Diretor, em colaboração com a União e o Estado e/ou com recursos próprios, programas de habitação popular, destinados a atender a população carente...".
- 2.6. Os motivos elencados anteriormente justificam a necessidade de realização de um concurso de projeto de arquitetura para habitação de interesse social, que se mostra uma excelente solução para as problemáticas de déficit habitacional em Goiânia, de forma que a população beneficiada se sinta contemplada com construções de qualidade, moradias acessíveis, confortáveis, dentre outros diversos benefícios que um bom projeto de arquitetura pode promover.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 30, II, da Lei nº 14.133/2021)

- **3.1.** O objetivo do concurso é selecionar as 3 (três) propostas que melhor atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e que apresentem opções viáveis para a produção de habitação de interesse social com soluções inovadoras e apropriadas à realidade social dos goianienses, explorando a funcionalidade, a flexibilidade espacial, a adaptabilidade e facilidade na construção, além de sua possibilidade de replicação com agilidade e de forma econômica.
- **3.2.** O CAU/GO irá elaborar as especificações técnicas, o edital de concurso, realizar todos os procedimentos necessários ao processo licitatório, a premiação dos projetos e a contratação e acompanhamento dos serviços. Caberá à SEPLANH implementar o projeto ganhador através do Programa Casa da Gente e assegurar às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e subsídio para construção





de habitação de interesse social em Goiânia. As duas instituições serão responsáveis pela divulgação do concurso e seus resultados, além do efetivo cumprimento do acordo estabelecido no Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2023.

- **3.3.** O concurso será organizado por uma Comissão Organizadora do CAU/GO, composta por 3 (três) membros, sendo um deles o coordenador.
- 3.4. As unidades habitacionais serão implantadas no bairro Moinho dos Ventos, região oeste de Goiânia/GO, nos lotes a serem desmembrados na quadra APM13, entre as ruas MDV-47 e MDV-48, conforme indicado pela Superintendência de Habitação da SEPLANH. A planta da quadra com a descrição da topografia do local e parcelamento dos lotes consta no Anexo II. A Prefeitura de Goiânia irá elaborar projeto de desafetação da destinação primitiva da APM 13, para uso residencial, para habitação de interesse social, e projeto de urbanização da quadra contendo 22 lotes.
- **3.5.** Os lotes situados na quadra APM 13 para implantação das unidades habitacionais possuem em média 210m² garantindo, pelo menos, um acesso por via pública com entrada para veículo. Na região da quadra existe infraestrutura executada pela Saneago para abastecimento de água tratada, além de asfaltamento e sistema público de iluminação e eletrificação.
- **3.6.** Os proponentes deverão apresentar projeto de 1 (uma) tipologia habitacional unifamiliar econômica e expansível, que atenda, no mínimo, as exigências do Código de Obras e Edificações de Goiânia e a norma de Acessibilidade a Edificações (NBR 9.050) com o seguinte programa:
 - a) 1 (uma) Sala de Estar e Refeições;
 - b) 1 (uma) Cozinha;
 - c) 1 (uma) Área de Serviço;
 - d) 1 (um) Banheiro;
 - e) 2 (dois) Dormitórios (1 casal e 1 com duas camas de solteiro);
 - f) 1 (um) Estacionamento para carro e moto (coberto ou descoberto).
- **3.7.** As propostas deverão atender o índice construtivo, permeabilidade mínima, preservação dos afastamentos mínimos, entre outras condições estabelecidas pelo Código de Obras do Município e pelo Plano Diretor de Goiânia, em consonância com o Uso do Solo emitido para a área de implantação (vide Anexo I).
- 3.8. Considerando a frequência das modificações realizadas nas habitações por motivos diversos, como diminuição ou crescimento do número de membros da família, desenvolvimento de funções econômicas na habitação ou por motivações culturais, o projeto deverá contemplar a possibilidade de modificação e ampliação para abrigar os diversos arranjos familiares e atividades desenvolvidas pelos residentes. Para tanto o projeto deverá prever, obrigatoriamente, a expansão para mais 1 (um) ambiente





- multiuso que poderá ser utilizado como dormitório, sala ou local para gerar renda para a família com a instalação de atividade econômica.
- **3.9.** A solução de expansão poderá explorar o sentido horizontal da habitação e seus compartimentos, explorando diferentes tipos de implantação, preservando os afastamentos, índice construtivo e permeabilidade mínima estabelecidos na Lei Complementar nº 349/2022 (Plano Diretor de Goiânia) e no Uso do Solo emitido para a área de implantação.
- **3.10.** A unidade habitacional deverá ter tipologia térrea e área mínima de 50m² (cinquenta metros quadrados) e não poderá ultrapassar área total de 70m² (setenta metros quadrados) de área construída, inclusive considerando a expansão. Deverá ter pé direito útil mínimo de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros), podendo ser de 2,30m (dois metros se trinta centímetros) no banheiro. Todos os ambientes internos deverão conter laje de forro em sua estrutura.
 - **3.10.1.** Área Construída se refere à soma das áreas de todos os pavimentos de uma edificação calculada por seu perímetro externo, sem considerar a projeção do beiral e calçamento (ver no Código de Obras e Edificações).
 - **3.10.2.** Pé direito é a distância entre o piso acabado e o fundo da laje ou forro.
- **3.11.** O proponente deverá apresentar uma ou mais propostas de implantação das 22 unidades na quadra (Anexo II), com solução da topografia e memorial explicativo.
- 3.12. O valor limite máximo de construção da habitação proposta é R\$ 130.788,70 (cento e trinta mil, setecentos e oitenta e oito reais e setenta centavos). Esse valor deverá representar os custos para perfeita execução da unidade habitacional, inclusive despesas com materiais, mão de obra especializada, equipamentos auxiliares e eventuais despesas com transporte de materiais, cargas e descargas em geral, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros em geral, tributos incidentes, encargos complementares tais como ferramentas individuais, equipamentos de proteção individual, alimentação, transporte, exames médicos e seguros obrigatórios, e quaisquer outras despesas geradas para a execução da unidade habitacional.
 - 3.12.1. O cálculo do valor do limite máximo da construção foi baseado no CUB de agosto/2023 para Padrão Baixo R-1 (Residência Unifamiliar) com valor de 1.868,41/m² (um mil, oitocentos e sessenta e oito reais e quarenta e um centavos por metro quadrado), conforme Anexo III.
- **3.13.** A proposta deverá ser apresentada em meio impresso e digital (pen-drive com arquivo em extensão PDF, resolução mínima 300dpi, imagens com configuração mínima 1920 x 1080 pixel) sendo, no máximo em 6 (seis) pranchas no formato A4 (29,7cm x 21,0cm), a partir de modelo de prancha publicado junto ao edital, contendo no mínimo:





- a) Planta de Implantação das unidades na quadra;
- b) 1 Corte longitudinal da quadra com as unidades implantadas;
- c) Planta de locação da unidade em um lote escolhido pelo proponente;
- d) Planta de Cobertura;
- e) Planta com Layout;
- f) 2 Fachadas;
- g) 2 Cortes (longitudinal e transversal);
- h) Perspectivas ou imagens em 3D;
- i) Memória de projeto;
- j) Especificações sobre o sistema estrutural e principais sistemas construtivos e materiais adotados, soluções de sustentabilidade.
- 3.13.1. A planta de implantação das unidades na quadra poderá ser apresentada de forma esquemática (devido ao formato A4 solicitado) inserindo as casas em cada um dos 22 lotes. O objetivo é determinar o desenho de locação das unidades e seus afastamentos. O corte longitudinal deve apresentar a implantação com solução da topografia e relação com as vias.
- **3.14.** Caso a proposta da edificação contenha escadas e rampas, pelo menos um dos cortes deverá mostrar a escada ou rampa no sentido longitudinal. A distribuição e a forma de apresentação do conteúdo nas pranchas são livres. O texto do memorial deverá estar contido nas próprias pranchas, podendo ser disposto em bloco em uma única prancha ou distribuído por todas elas.
- **3.15.** Deverão ser previstas as instalações de água quente, através de aquecimento solar. Neste caso, indicar locais para boiler de água quente e placas solares, considerando as normativas de instalações de água quente.
- **3.16.** A proposta deverá conter, além do projeto arquitetônico, informações sobre o sistema estrutural, determinantes sobre o sistema construtivo, informações gerais sobre a tipologia da habitação, além de demonstrar a viabilidade técnica e financeira da edificação.
- **3.17.** Além do conteúdo mínimo acima descrito, a proposta poderá conter outros desenhos e imagens suficientes para o pleno entendimento e boa apresentação do projeto, tais como detalhes construtivos, desenhos do interior da edificação e imagens dos materiais de construção, dentre outros a critério do proponente.
- **3.18.** O produto esperado para as propostas é em nível de Estudo Preliminar, conforme definição da NBR 6.492/2021, com definição de volumetria da edificação, planta e layout de mobiliário e descrição de todas as aberturas e desníveis no projeto. A escala utilizada para apresentação dos desenhos fica a critério do proponente e deve prever a boa leitura dos dados apresentados na proposta impressa.





- **3.19.** As propostas deverão ser registradas no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás através do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no nome do autor ou autores caso o projeto seja realizado em equipe, de forma a assegurar a participação de todos os membros.
- **3.20.** As propostas serão analisadas e julgadas por uma Comissão Técnica Julgadora, composta por 3 (três) membros com experiência comprovada em habitação de interesse social, projetos de edificações e/ou programas habitacionais. As análises serão feitas conforme os critérios apresentados no Item 5 deste documento.
- **3.21.** As 3 (três) propostas premiadas deverão autorizar a cessão expressa dos direitos patrimoniais relativos aos projetos desenvolvidos no âmbito do concurso e a replicação do projeto, quantas vezes for desejada, em diferentes terrenos no município de Goiânia.
- **3.22.** Fica assegurada a possibilidade de divulgação das propostas selecionadas nos canais de comunicação do CAU/GO e da Prefeitura de Goiânia e em ações de divulgação que forem necessárias de acordo com o previsto no Edital do Concurso, na Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 9.610/1998.
- **3.23.** O proponente que apresentar a proposta com nota mais alta será contratado para elaboração do Projeto Executivo com o seguinte conteúdo:
 - a) Anteprojeto;
 - b) Projeto arquitetônico (incluindo a implantação na quadra);
 - c) Projeto estrutural e de fundações;
 - d) Projeto de instalações hidrossanitárias;
 - e) Projeto de instalações elétricas;
 - f) Projeto de telefonia, dados e TV.
- **3.24.** Deverão ser previstas as instalações de água quente, através de aquecimento solar. Além dos projetos executivos, a Contratada deverá apresentar memorial descritivo, orçamento da construção e lista de materiais, em conformidade com as normas vigentes.
 - 3.24.1. O orçamento da construção deverá utilizar como base os índices do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), através dos Relatórios de Insumos e Composições disponíveis para Goiás (preços de insumos e composições de serviços), ajustadas sempre que necessário para refletir as condições específicas da obra.
- **3.25.** O Projeto Executivo se refere apenas à unidade habitacional (até 70m²) e não contempla necessidade de elaboração de desenhos para implantação das casas na quadra.
- **3.26.** Após a finalização de todos os produtos, o CAU/GO procederá à doação dos mesmos





para a SEPLANH, que implementará procedimentos para execução da edificação através do Programa Municipal de Habitação "Casa da Gente", que consiste na doação de lotes e subsídio financeiro para a construção de moradias para famílias de baixa renda. Ademais, poderá ser replicado em outros programas habitacionais na capital goiana, conforme demanda habitacional e planejamento da SEPLANH e Superintendência de Habitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Critérios de Participação no Concurso: Os proponentes poderão ser Pessoa Física ou Jurídica. Para Pessoa Física, deverá ser profissional habilitado da arquitetura e urbanismo, com registro e situação regular perante o CAU e em dia com suas obrigações fiscais, residente e domiciliado no Brasil. Em caso de Pessoa Jurídica, deverá ser instituição devidamente registrada e com situação regular perante o CAU, com contrato social que inclua atividades de arquitetura e urbanismo e com responsável técnico pelo Projeto que atenda às condições da pessoa física descrita neste item.
 - **4.1.1.** No caso de propostas apresentadas por equipes, todos os membros da equipe deverão ter registro no CAU e estarem com suas contribuições em dia. Caso um membro da equipe não atenda a todos estes requisitos, a proposta será desclassificada.
 - **4.1.2.** É vedada a participação de estudantes, Conselheiros do CAU/BR ou qualquer CAU/UF, ainda que suplentes, funcionários do CAU/GO, membro da Comissão Técnica Julgadora deste concurso, ou pessoa que tenha participado como consultor da elaboração ou organização do mesmo, além de arquiteto e urbanista que tenha parentesco em 1º grau com uma das pessoas citadas aqui. Também é vedada a participação de qualquer inscrito em mais de um Projeto, seja como coautor, membro de equipe, colaborador ou consultor.
 - **4.1.3.** Cada arquiteto, grupo de arquitetos ou empresa de arquitetura, poderá apresentar apenas 1 (uma) proposta para concorrer no Concurso. A apresentação de mais de 1 (uma) proposta contendo o nome de um mesmo arquiteto, grupo de arquitetos ou empresa de arquitetura implicará na desclassificação automática da proposta.
 - **4.1.4.** Os participantes devem atender a todas as exigências e condições do Edital e apresentar todos os documentos nele exigidos. A participação no concurso implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos do Edital, seus anexos e leis aplicáveis. Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seus Projetos, sendo que o CAU/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.





- **4.1.5.** Os premiados deverão autorizar a cessão expressa dos direitos patrimoniais relativos aos projetos desenvolvidos no âmbito do concurso e a replicação do projeto, quantas vezes for desejada, em diferentes terrenos no município de Goiânia.
- **4.2. Critérios de Contratação:** O vencedor do concurso será convocado para elaborar o anteprojeto e projeto executivo de arquitetura, projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, telefonia/dados e tv), memorial descritivo e orçamento da construção da edificação.
 - **4.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- **4.3. Legislação e Normas:** Todo trabalho técnico deverá ser embasado pelas respectivas normas técnicas de cada área em sua última edição ou outrem que a substituiu, sem se sobrepor às legislações e normas regulamentadoras. Abaixo destacamos alguns normativos e legislações correlatos as atividades objeto desta contratação.

4.3.1. Arquitetura:

LC 349/2022 (Plano Diretor de Goiânia)

LC 364/2023 (Código de Obras e Edificações de Goiânia)

NBR 6.492 (Representação de Projetos de Arquitetura)

NBR 15.532 (Projetos de Arquitetura)

NBR 15.575 (Desempenho em Edificações Habitacionais)

4.3.2. Acessibilidade:

NBR 9.050 (Acessibilidade a Edificações)

Decreto Federal nº 5.296/2004 (Promoção da Acessibilidade)

4.3.3. Estrutural:

NBR 6.122 (Projeto de Fundações)

NBR 6.118 (Projeto de Estruturas de Concreto)

NBR 6.120 (Cálculo de Estruturas de Edificações)

4.3.4. Instalações Hidrossanitárias:

NBR 5.626 (Sistemas Prediais de Água Fria e Água Quente)

NBR 8.160 (Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário)

NBR 10.844 (Instalações Prediais de Águas Pluviais)

4.3.5. Instalações Elétricas:

NBR 5.410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão)

NBR 5.444 (Símbolos Gráficos para Instalações Elétricas Prediais)

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A presente licitação será realizada na modalidade de Concurso, com adoção do critério de melhor técnica, com abrangência nacional, e processada em conformidade com o





art. 28, inciso III, da Lei Federal n° 14.133/2021, utilizando as diretrizes da Lei Federal n° 12.378/10, bem como o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), pela Lei nº 11.977/2009 (Programa Minha Casa Minha Vida), Lei nº 11.888/2008 (Assistência Técnica) e pelas condições estabelecidas no Edital CAU/GO nº 01/2023 e anexos.

- **5.2.** O projeto deverá respeitar os parâmetros mínimos para aprovação na prefeitura de Goiânia, atendendo ao Código de Obras e Edificações de Goiânia e o Plano Diretor de Goiânia, além das Normas Técnicas vigentes: NBR 9.050 (Acessibilidade a Edificações) e NBR 15.575 (Desempenho em Edificações).
- 5.3. Deverão ser consideradas as questões relativas à qualidade e à sustentabilidade da habitação através de propostas que traduzam as exigências do conforto ambiental e o menor impacto possível, utilizando tecnologias apropriadas que ofereçam eficiência funcional, econômica e os usos dos recursos naturais como água e energia. A iluminação e ventilação naturais devem ser aproveitadas ao máximo em todos os ambientes.
- **5.4.** O projeto deverá ser totalmente acessível ou conter uma versão acessível para aplicação no número de unidades necessárias ao atendimento da população com deficiência e idosa cadastradas no programa habitacional da Prefeitura de Goiânia. No caso de conter uma versão acessível, deverão ser apresentadas as 2 (duas) plantas possíveis para uma mesma proposta.
- **5.5.** Considerando o clima quente predominante em Goiânia, com períodos de seca entre maio e outubro e insolação intensa, a proposta deve conter soluções que garantam o conforto térmico da edificação e o bem-estar dos usuários. Também é preciso considerar que entre os meses de outubro e abril o clima é quente e chuvoso, portanto, as habitações devem conter estruturas e sistemas resistentes a chuvas e ventos típicos deste período e propostas que garantam a ventilação necessária aos ambientes.
- 5.6. Com temperaturas médias entre 18C° a 22C°, com mínimas em torno de 16C° nos meses mais frios e máximas em torno de 34C° nos meses mais quentes, a proposta deverá se nortear pelas questões ligadas a insolação da habitação e a garantia de salubridade dos ambientes nas diversas temperaturas. O verão tem muito mais pluviosidade que o inverno. Em Goiânia a temperatura média é 23.1 °C. Há um período de sete meses, entre outubro e abril, com valores de chuva total mensal acima de 100 mm em média, o que corresponde a aproximadamente 90% do total pluviométrico anual. Destacam-se os meses de novembro a fevereiro, com precipitação média mensal superior a 200 mm.
- **5.7.** Os materiais propostos de serem utilizados devem estar disponíveis no mercado local, não exigindo tecnologia e mão de obra altamente especializadas para a execução das



obras, visto que serão implementadas por instituição pública e portando serão alvo de licitação para contrato.

- **5.8.** A Comissão Técnica Julgadora analisará os seguintes critérios de avaliação:
 - a) Adequação às especificações técnicas;
 - b) Partido arquitetônico e de implantação;
 - c) Aspectos plásticos e estéticos;
 - d) Funcionalidade;
 - e) Economicidade;
 - f) Sustentabilidade ambiental;
 - g) Conforto térmico;
 - h) Flexibilidade e adaptabilidade;
 - i) Viabilidade construtiva;
 - j) Atenção às normas NBR 9.050 e NBR 15.575.
- 5.9. As notas atribuídas às propostas serão de 0 (zero) a 10 (dez) considerando os critérios acima descritos de forma global e integrada, sem fracionamento de nota por item, sendo a melhor proposta a que atender ao maior número de itens mantendo a funcionalidade e garantindo a melhor proposta plástica. Cada membro da comissão deverá atribuir uma única nota para cada proposta e a nota final de cada proposta será a média das notas atribuídas pelo total de membros da comissão. As propostas com nota inferior a 7,0 (sete) serão desclassificadas.
- **5.10.** Após as análises e julgamento, a Comissão Técnica Julgadora encaminhará a Ata da reunião de julgamento, juntamente com os projetos, para o Agente de Contratação proceder à análise da documentação de habilitação dos 3 (três) primeiros colocados. Estando todos habilitados, é publicado o resultado preliminar e aberto o prazo para interposição de recursos. Transcorrido o prazo, o Agente de Contratação irá propor à Presidência do CAU/GO a homologação e adjudicação do vencedor e dos 2º e 3º colocados, com a publicação do resultado final do Concurso.
- **5.11.** As possíveis Menções Honrosas definidas pela Comissão Técnica Julgadora receberão distinção por meio de diploma específico sem direito à premiação em espécie.
- **5.12.** Todos os autores dos Estudos Preliminares classificados e habilitados no Concurso receberão certificados de participação. Além de certificados, os prêmios a serem atribuídos aos 03 (três) primeiros colocados no Concurso serão os seguintes, observados os impostos incidentes:

a) 1° Lugar: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);b) 2° Lugar: R\$ 7.000,00 (sete mil reais);c) 3° Lugar: R\$ 3.000,00 (três mil reais).





- 5.13. O pagamento da premiação será feito aos 3 (três) primeiros colocados em até 30 (trinta) dias, após a homologação final do resultado do Concurso, mediante apresentação de Recibo de Contribuinte Individual RCI (Pessoa Física) ou Nota Fiscal (Pessoa Jurídica), no qual deverá constar a descrição da natureza do valor recebido, o nome do premiado, CPF/CNPJ, endereço, o valor, o nome do CAU/GO e o número do presente Concurso.
- **5.14. Exigências de Habilitação:** Para fins de habilitação, os premiados deverão comprovar os seguintes requisitos:

5.14.1. Habilitação Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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;
- d) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade Ltda (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;
- e) 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 77/2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.







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

5.14.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante:
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) 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 5.452/1943.

5.14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Pessoa Jurídica);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) 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;
- d) 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;







- e) 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. 9.5.8;
- f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% (um porcento) do valor total estimado da contratação;
- g) 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);
- h) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- **5.14.4. Qualificação Técnica:** Registro ou inscrição da empresa e/ou do profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
 - **5.14.4.1.** Em caso de Pessoa Jurídica, comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, mediante anotação de RRT de cargo e função, responsável técnico, profissional de nível superior habilitado, responsável pelo projeto, devidamente reconhecido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- **5.14.5.** Apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, conforme modelo anexo ao Edital (**Declaração Que Não Emprega Menor**);
- **5.14.6.** Apresentar **Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo anexo ao Edital.
- 5.14.7. Em caso de Pessoa Jurídica, apresentar Declaração de Contrato Social, conforme modelo anexo ao Edital, assinada por quem de direito; Declaração do SIMPLES NACIONAL, se optante; e se Microempresa ou Empresa de Pequeno porte apresentar Certidão fornecida pela Junta Comercial, certificando a condição, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para entrega dos envelopes.





6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- **6.1.** Valor Total = R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), que serão distribuídos da seguinte forma:
 - a) Premiação: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme Item 5.12;
 - b) Projeto Executivo e Complementares: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Serão utilizados os recursos financeiros disponíveis no centro de custo 7.03 – Assistência Técnica – conta nº 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas. Para o exercício posterior, as despesas correrão na conta correspondente.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **8.1.** Após a assinatura do contrato, será emitida a Ordem de Serviço para a Contratada iniciar os serviços. A entrega dos produtos será realizada em 3 (três) etapas com os seguintes prazos:
 - Etapa 1: Anteprojeto a ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço;
 - Etapa 2: Projeto Executivo e Complementares, com compatibilização a serem entregues em até 60 (sessenta) dias corridos após a aprovação do Anteprojeto;
 - Etapa 3: Memorial Descritivo, Orçamento da Construção e Lista de Materiais
 a serem entregues em até 20 (vinte) dias corridos após a aprovação dos produtos da Etapa 2.
- **8.2.** Previamente ao início da execução dos projetos, será realizada reunião entre Contratante e Contratada, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução dos serviços, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato e a Contratada (ou preposto em caso de empresa).
- **8.3.** Os serviços serão realizados nas dependências da Contratada, em dias e horários definidos pela mesma.
- **8.4.** Os serviços deverão ser distribuídos em etapas conforme item 8.1., as quais deverão ser entregues ao Fiscal Técnico, assim que concluídas, para análise e considerações. Caso a fiscalização identifique a necessidade de correções nos materiais entregues de cada etapa, a Contratada deverá, em prazo definido pelo Fiscal Técnico, efetuar as correções e fazer nova entrega, para só então iniciar os procedimentos de recebimento.





- **8.5.** A Contratada deverá obedecer às etapas descritas no item 8.1., podendo passar à etapa seguinte somente após a conclusão e entrega final da etapa em curso ou se autorizada pela Equipe de Fiscalização do contrato. A etapa só é totalmente concluída e passível de recebimento pela Contratada quando todos os serviços programados para tal etapa forem concluídos, entregues e recebidos pelo Fiscal Técnico.
- **8.6.** Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a Equipe de Fiscalização do Contrato e a Contratada, com a finalidade de dirimir dúvidas e apresentar soluções, com a periodicidade a ser definida pela fiscalização ou mediante solicitação da Contratada, conforme item 9.9 deste instrumento.
- **8.7.** Os arquivos do produto final (projetos e demais documentos) deverão ser encaminhados por e-mail em formato PDF. Os projetos deverão ser representados em escala adequada para um perfeito entendimento dos desenhos e para possibilitar a correta execução da obra.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO

- **9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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.** As comunicações entre o CAU/GO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- **9.4.** O CAU/GO poderá convocar a Contratada ou o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- **9.5.** Após a assinatura do contrato, o CAU/GO convocará 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.

PREPOSTO

9.6. Caso a Contratada seja pessoa jurídica, deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.





9.7. 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.

FISCALIZAÇÃO

- 9.8. Para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com o Edital e seus Anexos e as demais peças que regulam o certame, a equipe de fiscalização do contrato, formada pelo Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, ficará responsável pela fiscalização dos serviços prestados, inclusive por atestar as faturas apresentadas pela Contratada, quando deverão informar se os serviços foram prestados adequadamente e nos prazos ajustados, comunicando qualquer deficiência encontrada ao Gestor do Contrato, o qual oficiará a Contratada para as providências necessárias.
- **9.9.** A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - **9.9.1.** Comunicações semanais, de acordo com a periodicidade definida pela fiscalização ou mediante solicitação da Contratada, por e-mail ou reuniões virtuais para o acompanhamento das entregas das etapas do objeto;
 - **9.9.2.** Comunicações semanais, de acordo com a periodicidade definida pela fiscalização ou mediante solicitação da Contratada, para deliberações técnicas das soluções para os diversos projetos e documentos a serem elaborados.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- **9.10.** Cabe ao Fiscal Técnico analisar os produtos elaborados pela Contratada no que tange à parte técnica: Anteprojeto, Projeto Executivo de Arquitetura, Projetos Complementares, Memorial Descritivo, Orçamento Financeiro e Lista de Materiais.
- **9.11.** 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.
- **9.12.** O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- **9.13.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- **9.14.** O Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gestor do Contato, 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.





- **9.15.** 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.
- **9.16.** 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.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- **9.17.** 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.
- **9.18.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- **9.19.** 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.

GESTOR DO CONTRATO

- 9.20. 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.
- **9.21.** 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.
- **9.22.** O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- **9.23.** O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela







Contratada, 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.

- **9.24.** 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.
- **9.25.** 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.
- **9.26.** 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.

10. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

- **10.1.1.** Designar representante para relacionar-se com a Contratada como responsável pela execução do objeto.
- **10.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- 10.1.3. Respeitar os termos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Edital, Contrato e no Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2023 firmado com a SEPLANH.
- **10.1.4.** Disponibilizar todas as informações que a Contratada necessite para a execução do Contrato e para a prestação dos serviços dentro das especificações recomendadas.
- **10.1.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- **10.1.7.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.





- 10.1.8. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência e das demais especificações, incluindo normativas específicas da SEPLANH.
- 10.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através da Equipe de Fiscalização do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- **10.1.10.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- **10.1.11.** Aplicar à Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante.
- **10.1.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 10.1.13. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- **10.1.14.** Realizar a publicação resumida do instrumento de Contrato na imprensa oficial dentro dos prazos estabelecidos por lei.
- **10.1.15.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato.

10.2. CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades da Contratada:

- **10.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- **10.2.2.** Executar os serviços dentro do prazo contratado.
- **10.2.3.** Elaborar os desenhos do projeto executivo obedecendo às exigências explicitadas no Termo de Referência e Edital.
- **10.2.4.** Providenciar junto ao Conselho Profissional, por ocasião do início dos serviços





- de elaboração do Projeto Executivo, o Registro de Responsabilidade Técnica RRT, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes.
- **10.2.5.** Arcar com os custos referentes à realização das atividades previstas no Contrato, correspondente a deslocamentos, RRTs, cópias, impressões e outros.
- **10.2.6.** Responsabilizar-se pela perfeita execução do serviço de acordo com as normas e padrões adotados pela Contratante e demais órgãos/entidades competentes e apontados nas especificações técnicas e/ou pela ABNT.
- **10.2.7.** Acatar todas as normas das legislações Federal, Estadual e Municipal que sejam relacionadas com a execução do objeto contratual.
- **10.2.8.** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- **10.2.9.** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 10.2.10. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Contrato.
- **10.2.11.** Não divulgar nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem dados ou informações a que venham ter acesso, referentes ao serviço realizado, salvo se expressamente autorizados pela Contratante.
- **10.2.12.** Durante e após a vigência deste Contrato, a Contratada deverá manter a Contratante à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a Contratada, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que a Contratante venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
- 10.2.13. Informar a Contratante, no ato de celebração do Contrato, o nome do(s) responsável(eis) pelos serviços, o número de telefone e endereço eletrônico para contato, a fim de atender as solicitações da Contratante durante a vigência do Contrato.
- **10.2.14.** Comunicar imediatamente a Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo ao cumprimento das obrigações contratuais.





- **10.2.15.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou da Equipe de Fiscalização do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- **10.2.16.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 10.2.17. Promover a resolução de dúvidas de projeto junto à Equipe de Fiscalização do Contrato, e atender as orientações dessa unidade em relação às características dos projetos, além de seguir todas as normas pertinentes à elaboração de projetos de arquitetura e complementares.
- **10.2.18.** Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada. Para tanto, deverá ser assinado o Termo de Cessão de Direitos Autorais anexo ao Edital.
- **10.2.19.** Submeter o Projeto Executivo à revisão e aprovação da Equipe de Fiscalização do Contrato e, havendo quaisquer alterações a serem feitas, inclusive se decorrentes de ajustes solicitados pela SEPLANH, deverão ser realizadas sem qualquer ônus para o CAU/GO.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **11.1.** Os produtos deverão ser entregues em 3 (três) etapas, com os seguintes prazos:
 - Etapa 1: Anteprojeto a ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço;
 - **Etapa 2:** Projeto Executivo e Complementares, com compatibilização a serem entregues em até 60 (sessenta) dias corridos após a aprovação do Anteprojeto;
 - Etapa 3: Memorial Descritivo, Orçamento da Construção e Lista de Materiais a serem entregues em até 20 (vinte) dias corridos após a aprovação dos produtos da Etapa 2.
- **11.2.** O valor total de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) será pago de forma parcelada, conforme as etapas descritas no item anterior:
 - 1ª Parcela: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a serem pagos em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do ANTEPROJETO;
 - 2ª Parcela: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), a serem pagos em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos projetos EXECUTIVO E COMPLEMENTARES, compatibilizados;
 - 3ª Parcela: R\$ 9.000,00 (nove mil reais), a serem pagos em até 10 (dez) dias







- úteis após a entrega do MEMORIAL DESCRITIVO, LISTA DE MATERIAIS E ORÇAMENTO DA CONSTRUÇÃO.
- **11.2.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - **11.2.1.1.** Não produzir os resultados acordados;
 - **11.2.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- **11.3.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará os serviços executados no período.
 - **11.3.1.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- **11.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - **11.4.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 - **11.4.2.** O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - **11.4.3.** O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
 - **11.4.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
 - **11.4.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).





- **11.4.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- **11.5.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- **11.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - **11.6.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
 - **11.6.2.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
 - **11.6.3.** Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura ou RCI, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- **11.7.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal (pessoa jurídica) ou RCI (pessoa física) emitida pela Contratada com base na execução dos serviços, oficialmente aprovados pela Equipe de Fiscalização do Contrato, conforme as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência.
- 11.8. Após a conclusão e aprovação dos serviços pela Equipe de Fiscalização do Contrato, com posterior emissão de Nota Fiscal ou RCI, a Contratante efetuará o pagamento do valor acordado, parceladamente, com as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, através de ordem bancária, a ser creditado em conta corrente da Contratada até o 10º (décimo) dia útil subsequente à prestação dos serviços.
- **11.9.** A liberação dos pagamentos ficará condicionada a entrega pela Contratada dos seguintes documentos:
 - **11.9.1.** Em caso de Pessoa Jurídica:
 - a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);





- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- d) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- e) Último comprovante de pagamento do ISSQN e declaração, se optante do SIMPLES, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos;
- f) Certidão de registro e quitação expedida pelo CAU.

11.9.2. Em caso de Pessoa Física:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- c) Certidão negativa de insolvência civil;
- d) Último comprovante de pagamento do ISSQN;
- e) Certidão de registro e quitação expedida pelo CAU.
- **11.10.** Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, tal documento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Neste caso, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus para o CAU/GO.
- **11.11.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CAU/GO ao pagamento de encargo moratório diário equivalente à Taxa SELIC divulgada pelo Banco Central do Brasil para o respectivo período.
- **11.12.** O Gestor do Contrato emitirá Relatório de Aprovação em até 10 (dez) dias úteis a partir da data do protocolo de recebimento do projeto, comprovando o atendimento aos itens previstos na elaboração dos produtos do Objeto. Somente após a devida aprovação, será efetuado o pagamento de cada parcela.
- 11.13. No caso de erros nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura (quando pessoa jurídica) e RCI (quando pessoa física) serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o CAU/GO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.





- 11.14. A cada pagamento será verificada a situação da Contratada quanto à regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista e quaisquer outras que se fizerem necessárias. Constatada a situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito em prazo a ser determinado na referida notificação, para que regularize sua situação ou apresente defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo definido na citada notificação poderá ser prorrogado, a critério do CAU/GO.
- **11.15.** As empresas regularmente inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), junto com a Nota Fiscal/Fatura (quando pessoa jurídica) ou com RCI (quando pessoa física) deverão apresentar declaração comprovativa, para efeitos do inciso XI do artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

LIQUIDAÇÃO

- **11.16.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 - **11.16.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendose a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- **11.17.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- **11.18.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- **11.19.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outros sítios eletrônicos para:a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital; b) identificar





possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- **11.21.** Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.
- **11.22.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- **11.23.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- **11.24.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

- **11.25.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- **11.26.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC-DI (Índice Nacional de Custo de Construção) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

- **11.27.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- **11.28.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- **11.29.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





- **11.29.1.** 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.
- **11.30.** A Contratada 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.

Goiânia, 28 de setembro de 2023.

Luciene Boaventura dos Santos Assessora da Presidência do CAU/GO Coordenadora do Concurso Maria Ester de Souza Gerente Geral do CAU/GO