



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA EM ARQUITETURA PARA A CONCEPÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E URBANOS PARA O MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

2.1. As especificações técnicas e unidade de mediada dos serviços estão especificados a seguir:

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.	Valor mensal	Valor anual
01	Serviços de consultoria e assessoria de arquitetura abrangendo as seguintes atividades: a) concepção e elaboração de. Projetos arquitetônicos, de interiores e urbanísticos; b) emissão de memorial descritivo, justificativo ou parecer técnico, quando necessário, referente aos assuntos de arquitetura; c) apoio e assessoria na verificação, conferência e aprovação total ou parcial, e/ou rejeição dos projetos de arquitetura feitos por profissionais externos; d) participação: em .reuniões periódicas com a Contratante; para análise e discussão sobre .o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento e andamento dos projetos; e) elaboração de medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas "in loco" aplicações de métodos inadequados ou insuficientes em relação aos projetos de arquitetura; f) orientação de forma qualitativa e quantitativa quanto aos materiais, mobiliários e demais equipamentos a serem adquiridos e empregados nos projetos.	Meses	12	R\$ 4.133,33	R\$ 49.600,00

2.2. DA JUSTIFICATIVA.

2.2.1. A contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria em arquitetura e urbanismo mostra-se imprescindível para o fortalecimento do planejamento urbano e para a qualificação técnica das intervenções estruturais no Município de Catingueira.

2.2.2. A Administração Municipal possui demandas recorrentes relacionadas à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos destinados à construção, ampliação, reforma e requalificação de equipamentos públicos, espaços urbanos, áreas institucionais e demais infraestruturas de interesse coletivo. Tais demandas exigem conhecimento técnico especializado, domínio das normas da ABNT, observância às legislações urbanísticas, ambientais e de acessibilidade, bem como capacidade técnica para elaboração de peças gráficas, memoriais, orçamentos e demais documentos necessários à viabilização de obras públicas e captação de recursos.



2.2.3.A ausência de corpo técnico permanente com especialização específica e disponibilidade suficiente para atender à complexidade e à diversidade das demandas municipais justifica a necessidade de contratação de empresa com comprovada experiência na área.

2.2.4. Além disso, a elaboração prévia de projetos técnicos bem estruturados é condição essencial para a realização de processos licitatórios de obras públicas, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, assegurando maior eficiência, economicidade e segurança jurídica às contratações futuras.

Portanto, a presente contratação visa garantir suporte técnico qualificado à Administração Municipal, promovendo o desenvolvimento urbano ordenado, sustentável e socialmente inclusivo, com impactos positivos diretos na qualidade de vida da população e no crescimento planejado do Município.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os projetos arquitetônicos e urbanos deverão atender integralmente às normas técnicas e regulamentações vigentes do órgão de classe, incluindo a acessibilidade, sustentabilidade e segurança, conforme definido pela legislação municipal.

3.2. Os projetos apresentados deverão ser completos, detalhados e adequados às necessidades do município, com soluções inovadoras, eficientes e viáveis para a realidade de Catingueira-PB.

3.3. A entrega dos projetos deverá ser realizada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, com previsão de revisão e ajustes conforme solicitado pela equipe técnica responsável.

3.4. Os projetos serão submetidos à avaliação e aprovação da comissão técnica designada pela Prefeitura de Catingueira-PB. Caso necessário, poderão ser solicitados correções ou ajustes nos projetos apresentados.

3.5. A consultoria e assessoria deverão seguir o escopo definido inicialmente, cumprindo todas as etapas e entregas previstas no plano de trabalho aprovado, com a devida documentação comprobatória das fases executadas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Demandar os projetos a contratada, especificando prazo e condições de entrega dos projetos;

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente da proposta, mediante atesto de execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3. Notificar a contratada quando percebido irregularidades durante a execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Executar os serviços de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demonstradas na proposta de preços;

5.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Comunicar à Administração, de imediato, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado;

5.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5. Arcar com as despesas de danos ao município decorrente da má execução contratual;

5.1.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias;

5.1.7. Informar, sempre, a contratante dos riscos das decisões a serem tomadas, previamente.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem previa autorização da autoridade superior.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes das aquisições correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento próprio, para o exercício de 2026, sendo, RECURSOS ORDINARIOS. ICMS/FPM/FUS/SUS SECRETARIA SOLICITANTE, 07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA: 04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 33.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.

Catingueira PB, 12 de fevereiro de 2026.

VALDECI CARDOZO ZUZA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA