



TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada em engenharia civil**, para a prestação de serviços técnicos de engenharia destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Presidente Bernardes - MG, conforme especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	0078	Prestação de serviços técnicos especializados em engenharia civil , com atuação contínua para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, incluindo a elaboração de projetos de engenharia, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, vistorias técnicas, acompanhamento, execução técnica quando aplicável, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, emissão de pareceres e relatórios técnicos, conferência de medições, apoio técnico em processos administrativos e licitatórios, com atendimento presencial semanal de 08 (oito) horas e suporte remoto nos demais dias úteis, durante o horário de funcionamento da Câmara, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo..	Serviço Mensal	12	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00
Valor total geral estimado: Trinta e nove mil reais						R\$ 39.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns de engenharia, por se tratarem de atividades técnicas rotineiras e recorrentes, amplamente praticadas no mercado e consolidadas em padrões usuais de desempenho e qualidade. Nessa condição, enquadram-se no disposto no art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como ações objetivamente padronizáveis, voltadas à manutenção, adequação e adaptação de bens e obras públicas de interesse da casa legislativa.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.



Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, sendo sua execução conforme cronograma físico-financeiro, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O serviço objeto da contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, tendo em vista que as demandas técnicas de engenharia civil da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG não se esgotam em uma única entrega específica, mas decorrem da necessidade permanente de apoio técnico à Administração, especialmente na elaboração de projetos, realização de vistorias, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, emissão de pareceres, conferência de medições e suporte aos processos administrativos e licitatórios. Dessa forma, a interrupção da prestação poderá comprometer a regularidade, a segurança técnica e a eficiência das atividades administrativas, justificando sua classificação como serviço contínuo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, bem como sua previsão no Plano de Contratações Anual, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1 **Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, quando aplicáveis, os requisitos abaixo, voltados à redução de impactos ambientais, ao cumprimento das normas técnicas e ambientais e à adoção de boas práticas na elaboração de projetos, acompanhamento, fiscalização e apoio técnico em obras e serviços de engenharia:**

4.1.2 A elaboração dos projetos de engenharia, pareceres, relatórios técnicos e demais documentos técnicos deverá considerar, sempre que possível, soluções que promovam eficiência no uso de recursos naturais, redução de desperdícios, maior durabilidade dos materiais, economicidade na execução e menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida da edificação ou intervenção planejada.



4.1.3 Nas atividades de vistoria, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, a contratada deverá observar e orientar, quando cabível, a adoção de medidas preventivas e corretivas para minimizar impactos ambientais, especialmente quanto ao controle de resíduos sólidos, emissão de poeira e ruídos, organização do canteiro e preservação da segurança do entorno.

4.1.4 Quando houver obras, reformas, demolições, substituição de revestimentos, acabamentos ou demais intervenções físicas acompanhadas pela contratada, deverá ser verificada a adequada segregação, armazenamento e destinação dos resíduos da construção civil, estimulando-se, sempre que possível, a reutilização, reciclagem e logística reversa, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.5 A contratada deverá priorizar, na elaboração de projetos, especificações técnicas e manifestações técnicas, materiais e soluções construtivas com menor impacto ambiental, maior vida útil, facilidade de manutenção, menor geração de resíduos e, quando possível, certificação ambiental reconhecida.

4.1.6 Nas orientações técnicas relativas à execução de obras e serviços de engenharia, deverão ser consideradas práticas voltadas ao uso racional da água e da energia, à prevenção de desperdícios e à vedação de lançamento inadequado de resíduos em solo, rede de drenagem ou instalações públicas.

4.1.7 Quando atuar no acompanhamento ou fiscalização de obras e serviços de engenharia, a contratada deverá orientar a organização das atividades de modo a reduzir incômodos à vizinhança e aos usuários da Câmara Municipal, especialmente quanto a horários de maior ruído, controle de poeira, isolamento de áreas de intervenção, sinalização e segurança no entorno.

4.1.8 Os projetos de infraestrutura elétrica, hidrossanitária, climatização, acessibilidade ou demais sistemas prediais, quando demandados, deverão observar, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, soluções compatíveis com eficiência energética, uso racional da água, acessibilidade, segurança, manutenção simplificada e redução de custos operacionais futuros.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos específicos, devendo a execução observar as especificações técnicas constantes dos projetos, memoriais e demais documentos que integram o Estudo Técnico Preliminar, os quais já estabelecem os padrões mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade necessários ao atendimento do interesse público.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não será exigida a apresentação de amostras, uma vez que o objeto contratual refere-se à prestação de serviços técnicos especializados, cujas condições de execução estão claramente definidas nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência. Tais especificações são suficientes para orientar a elaboração das propostas e possibilitar a avaliação da conformidade dos serviços ofertados, sendo a aferição de sua adequação realizada com base na documentação exigida na fase de habilitação e na análise técnica da proposta apresentada.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **em razão da baixa complexidade técnica do objeto**, bem como pela ausência de riscos relevantes que justifiquem tal exigência. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração,



assegurando o cumprimento integral das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços, sem necessidade de medidas adicionais de proteção financeira..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação contínua de serviços técnicos especializados em engenharia civil, a serem executados por empresa devidamente habilitada e regularmente registrada no CREA/CAU, conforme as demandas formalmente apresentadas pela Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG.

5.1.1. Os serviços terão início no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo a contratada designar e disponibilizar profissional legalmente habilitado, com registro ativo no CREA/CAU, que atuará como responsável técnico pelo acompanhamento das demandas de engenharia da Câmara Municipal.

5.1.2. A execução compreenderá, de forma integrada e sob demanda, a elaboração de projetos de engenharia, projetos básicos e executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, vistorias técnicas, acompanhamento, fiscalização e orientação técnica de obras, reformas, adequações, manutenções e demais intervenções de engenharia, emissão de pareceres, laudos, relatórios e manifestações técnicas, conferência de medições, bem como apoio técnico na análise de orçamentos, projetos e demais documentos técnicos correlatos.

5.1.3. Toda ação, intervenção, serviço, obra, reforma, adequação, manutenção ou medida destinada à melhoria, conservação, ampliação, adaptação ou modernização da infraestrutura física da Câmara Municipal deverá ser precedida ou acompanhada de avaliação técnica do engenheiro responsável, com vistas a assegurar a conformidade técnica, a segurança das instalações, a eficiência das soluções adotadas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5.1.4. A contratada deverá prestar apoio técnico especializado ao setor de licitações, ao setor administrativo, à fiscalização contratual e aos demais setores da Câmara Municipal, sempre que as demandas envolverem objetos, serviços ou contratações relacionadas à engenharia civil, incluindo, quando solicitado, a análise técnica e/ou elaboração de termos de referência, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, critérios técnicos de julgamento, estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços e demais elementos técnicos necessários à adequada instrução dos processos administrativos e de contratação, sem prejuízo das atribuições legais da Administração.

5.1.5. O atendimento técnico deverá ocorrer de forma presencial e remota, assegurando-se, no mínimo, 01 (uma) visita técnica presencial semanal, com carga horária de 08 (oito) horas, a ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG ou nos locais indicados pela Administração, além de atendimento remoto nos demais dias úteis, durante o horário regular de funcionamento da Câmara, para esclarecimentos técnicos, análise de demandas e acompanhamento das atividades em andamento.

5.1.6. Da entrega e execução dos serviços técnicos de engenharia para atendimento ao Módulo de Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia do TCEMG.

5.1.6.1. A execução dos serviços técnicos de engenharia deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, as exigências aplicáveis ao Módulo de Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, especialmente quanto à adequada instrução documental dos processos, à rastreabilidade das informações técnicas, à demonstração dos



quantitativos, à composição dos custos, à formalização da responsabilidade técnica e à comprovação da execução física dos serviços.

5.1.6.2. Antes da consolidação definitiva de cada demanda técnica, a contratada deverá apresentar projeto preliminar, estudo, proposta técnica ou solução inicial, conforme o caso, para análise e aprovação da Contratante. Eventuais ajustes, correções ou modificações solicitadas pela Câmara Municipal deverão ser atendidos pela contratada, de forma a adequar a solução técnica às necessidades institucionais, funcionais, operacionais e orçamentárias da Administração, sempre observadas as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e o interesse público envolvido.

5.1.6.3. **A cada entrega de serviço técnico relacionado a obras, reformas, ampliações, adequações, manutenções prediais, serviços de engenharia ou intervenções correlatas, a contratada deverá produzir e entregar, no mínimo, os seguintes documentos, conforme a natureza e a complexidade da demanda:**

- a) projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o caso;
- b) memorial descritivo;
- c) planilha orçamentária;
- d) memória de cálculo dos quantitativos;
- e) cronograma físico-financeiro;
- f) composição do BDI;
- g) relatórios fotográficos;
- h) termo de justificativas técnicas relevantes; (Modelo Oficial anexado no Processo)
- i) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme o conselho profissional competente, com emissão às expensas da contratada;
- j) demais documentos técnicos exigidos pelo Módulo de Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia do TCEMG ou por norma superveniente aplicável.

5.1.6.4. No caso de elaboração de planilha orçamentária com utilização de composição de custos própria, não decorrente diretamente de tabelas oficiais de referência, a contratada deverá apresentar a respectiva memória de cálculo, acompanhada da indicação das fontes pesquisadas, dos critérios utilizados e dos elementos que demonstrem a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.6.5. Todos os documentos técnicos deverão ser apresentados em formato digital, assinados digitalmente pelo profissional responsável, de modo a permitir sua juntada ao respectivo processo administrativo e sua utilização para fins de controle interno, controle externo, prestação de contas, fiscalização contratual e alimentação dos sistemas ou módulos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.1.6.6. Além dos arquivos em formato PDF devidamente assinados, a contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, os arquivos editáveis em Excel referentes à planilha orçamentária, ao cronograma físico-financeiro e à composição do BDI, de modo a permitir a conferência, auditoria, atualização, integração e eventual alimentação dos sistemas de controle utilizados pela Administração Pública.

5.1.6.7. Das medições e documentos mínimos de acompanhamento da execução



5.1.6.7.1. A cada medição realizada, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, a contratada deverá elaborar e apresentar os documentos técnicos mínimos necessários à comprovação da etapa executada, incluindo, obrigatoriamente:

- a) boletim de medição;
- b) relatório fotográfico específico da respectiva etapa medida;
- c) indicação dos serviços executados no período;
- d) confrontação entre os quantitativos medidos e os quantitativos previstos;
- e) manifestação técnica quanto à conformidade da execução com os projetos, memoriais, planilhas, cronograma e demais documentos aprovados;
- f) eventuais justificativas técnicas para alterações, ajustes, supressões, acréscimos, inconsistências ou ocorrências verificadas durante a execução.

5.1.6.8. Cada etapa da execução deverá possuir relatório fotográfico próprio, com registros claros, datados sempre que possível, capazes de demonstrar a evolução física dos serviços, a situação anterior, a execução em andamento e/ou o resultado da intervenção realizada, conforme a natureza do objeto acompanhado.

5.1.6.9. A exigência dos documentos acima relacionados justifica-se pela necessidade de atendimento às normas, orientações e parâmetros de controle estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial no Módulo de Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia, bem como pela necessidade de assegurar transparência, rastreabilidade, segurança técnica, regularidade da fiscalização, adequada liquidação da despesa e comprovação objetiva da execução dos serviços.

5.1.6.10. Caso o Módulo de Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia do TCEMG, ou qualquer norma correlata, venha a sofrer atualização durante a vigência contratual, a contratada deverá observar e atender integralmente as normas, campos, documentos, parâmetros e exigências atualizadas, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já previstas neste Termo de Referência.

5.1.6.11. A ausência, incompletude, inconsistência ou não conformidade dos documentos técnicos exigidos poderá ensejar a não aceitação da entrega, a suspensão da respectiva medição, a determinação de correção ou complementação dos documentos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, à legislação vigente, às boas práticas de engenharia e às orientações expedidas pela Administração, cabendo à contratada manter comunicação permanente, tempestiva e documentada com o fiscal do contrato, bem como atender às solicitações formuladas pela Câmara Municipal dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.8. A contratada deverá manter a organização, o registro e a disponibilização das informações técnicas produzidas, garantindo a rastreabilidade das atividades executadas e fornecendo o suporte técnico necessário à tomada de decisão administrativa, ao planejamento de investimentos, à conservação predial e à melhoria contínua da infraestrutura da Câmara Municipal.

5.1.9. Constatado o descumprimento de qualquer exigência estabelecida neste Termo de Referência, bem como a execução inadequada, incompleta ou em desconformidade dos serviços contratados, a contratada será formalmente intimada a corrigir, ajustar, complementar ou reexecutar os serviços necessários, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido pela fiscalização, ficando



sujeita, em caso de inércia ou reincidência, à aplicação das sanções administrativas, legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A execução da obra ocorrerá na Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, situada à Rua do Cruzeiro, nº 28, Centro.

5.3. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, preferencialmente no horário das 8h às 16h, podendo ser ajustado mediante autorização da fiscalização, desde que não interfira no regular funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal.

Dos Requisitos Mínimos de Qualidade dos Bens e Normatização

5.4. Os serviços objeto desta contratação deverá ser executados em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a prestação de serviços inadequados, incompletos, genéricos ou incompatíveis com a finalidade pretendida pela Câmara Municipal, sob pena de determinação de correção, complementação ou reexecução, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5. Os serviços deverão observar as Normas Técnicas Brasileiras – ABNT, as normas e resoluções do Conselho Profissional competente, especialmente do CREA/CONFEA, as boas práticas de engenharia civil e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto à segurança, acessibilidade, regularidade técnica, responsabilidade profissional e qualidade dos documentos produzidos.

5.6. Os serviços prestados deverão atender aos padrões de qualidade técnica exigíveis para a natureza do objeto, observando critérios de eficiência, segurança, economicidade, funcionalidade, durabilidade, adequação técnica e compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, sendo de responsabilidade da contratada garantir a consistência técnica das atividades executadas e dos documentos emitidos.

5.7. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar autorizações, certificados, registros profissionais, comprovante de regularidade perante o CREA/CAU, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, licenças, declarações e demais documentos exigidos pela legislação vigente, especialmente aqueles vinculados à elaboração de projetos, emissão de laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento e demais serviços técnicos de engenharia civil.

5.8. A ausência, irregularidade ou insuficiência dos documentos técnicos e profissionais exigidos poderá ensejar a suspensão da execução da respectiva demanda, a determinação de saneamento da pendência e, se for o caso, a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento



5.10. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da FUMSAT, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.11. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

5.12. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;

5.13. b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração, antes do início da execução da obra, indicando no documento de nomeação as competências, poderes e atribuições referentes ao acompanhamento da execução contratual.

6.7. A contratada não necessitará manter o preposto permanentemente no local da obra, devendo, contudo, garantir sua disponibilidade para atendimento imediato às solicitações da fiscalização e comparecimento presencial sempre que necessário ao acompanhamento, esclarecimento ou solução de questões relacionadas à execução dos serviços.



6.8. A Administração poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição no prazo máximo de dois dias úteis, mantendo a regular continuidade dos serviços.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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



6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

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

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.1.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.1.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Recebimento

6.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo aplicáveis à prestação dos serviços especializados de engenharia civil.



- 6.22. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do protocolo da comunicação formal apresentada pela contratada, acompanhada dos documentos técnicos, relatórios, pareceres, projetos, medições, manifestações ou demais produtos técnicos correspondentes à demanda executada.
- 6.23. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado, verificando a conformidade técnica dos serviços prestados, especialmente quanto à adequação dos projetos, relatórios, pareceres, vistorias, medições, orientações técnicas e demais documentos produzidos pela contratada.
- 6.24. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório quanto aos aspectos administrativos da execução contratual, verificando a regularidade documental, o cumprimento dos prazos, a observância das condições contratuais e a compatibilidade da cobrança com os serviços efetivamente prestados.
- 6.25. O fiscal setorial, quando houver, poderá realizar o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, especialmente quando os serviços forem executados em setores ou locais específicos indicados pela Câmara Municipal.
- 6.26. Ao final de cada período, demanda ou evento de faturamento, a contratada deverá apresentar relatório ou documentação comprobatória dos serviços executados, indicando as atividades realizadas, as demandas atendidas, os documentos produzidos, as visitas presenciais realizadas, os atendimentos remotos prestados e demais informações necessárias à aferição da execução contratual.
- 6.27. O fiscal técnico deverá apurar o resultado da execução do objeto, avaliando a qualidade, tempestividade, adequação técnica e conformidade dos serviços prestados com as necessidades da Câmara Municipal, podendo recomendar ajustes, complementações ou correções antes do ateste.
- 6.28. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a emissão do termo detalhado pelo fiscal competente ou, havendo mais de um fiscal responsável, com a emissão do último termo necessário à instrução do recebimento.
- 6.29. A contratada fica obrigada a corrigir, complementar, refazer ou ajustar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, projetos, pareceres, relatórios, planilhas, medições ou demais documentos técnicos em que forem constatados vícios, falhas, omissões, inconsistências, incompatibilidades ou desconformidades com as normas técnicas, com o Termo de Referência ou com a finalidade pretendida pela Administração.
- 6.30. A fiscalização não efetuará o ateste da respectiva medição, parcela ou faturamento enquanto não forem sanadas as pendências técnicas ou administrativas apontadas no recebimento provisório, especialmente quando houver inconsistências que comprometam a liquidação da despesa ou a utilidade do serviço prestado.
- 6.31. O recebimento provisório também poderá ficar condicionado, quando cabível, à entrega de todos os documentos técnicos necessários à adequada instrução da demanda, tais como projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, relatórios fotográficos, pareceres, laudos, ARTs, manifestações técnicas e demais documentos exigidos pela Administração.



6.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, nas normas técnicas aplicáveis ou nas orientações formalmente expedidas pela Câmara Municipal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.33. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, bem como os documentos que julgar necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

6.34. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, adequação técnica, quantidade, tempestividade e conformidade dos serviços prestados, mediante termo detalhado, observados os seguintes procedimentos:

6.34.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, com menção ao desempenho da contratada na execução contratual, à conformidade dos serviços prestados e a eventuais ocorrências ou penalidades aplicadas;

6.34.2. realizar a análise dos relatórios, documentos técnicos e demais elementos apresentados pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à contratada, por escrito, as correções necessárias;

6.34.3. emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, documentos técnicos e manifestações apresentadas pela fiscalização;

6.34.4. comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão contratual;

6.34.5. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.35. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade, extensão, adequação técnica ou valor dos serviços prestados, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

6.36. Nenhum prazo de recebimento, liquidação ou pagamento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências, falhas, omissões ou desconformidades verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.37. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, administrativa e ético-profissional da contratada pela correta execução dos serviços, pela consistência dos documentos técnicos produzidos e pela observância das normas legais, regulamentares e profissionais aplicáveis à engenharia civil..

Liquidação



6.38. 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, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que se fizer necessária a realização de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

6.39. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se 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, de 2021

6.40. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.41. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.42. 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.

6.43. A Administração deverá realizar consulta para:

6.43.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

6.44. 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.

6.45. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.



6.46. 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.

6.47. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.48. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.49. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.50. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.51. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.52. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.52.1. 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.

6.53. 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.

Reajuste

6.54. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação.

6.55. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.56. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

6.57. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá calcular o reajuste com base na última variação conhecida do IPCA/IBGE, promovendo-se a correspondente compensação quando divulgado o índice definitivo.



- 6.58. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.59. Caso o IPCA/IBGE venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo, conforme definido pela legislação vigente.
- 6.60. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, mediante formalização por termo aditivo.
- 6.61. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração substancial das condições contratuais.

Cessão de Crédito

- 6.62. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 6.62.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.62.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.62.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 6.62.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 6.63. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será por preço global mensal, considerando a natureza contínua da prestação dos serviços técnicos especializados de engenharia civil, com disponibilização de atendimento presencial semanal e suporte remoto nos demais dias úteis, abrangendo o conjunto de atividades descritas neste Termo de Referência, conforme as demandas apresentadas pela Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de engenharia civil, de natureza contínua, com atendimento presencial semanal e suporte remoto, o critério de aceitabilidade será o valor global da proposta, limitado ao valor estimado da contratação constante dos documentos que integram este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.6. 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>;

8.7. 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;



- 8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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;
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PRESIDENTE
BERNARDES**
Poder Legislativo



8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.23. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis como requisito de habilitação econômico-financeira, considerando a natureza do objeto, que consiste na **prestação de serviços técnicos especializados de engenharia civil**, de caráter predominantemente intelectual, executados sob demanda, sem envolvimento de obras, fornecimento de materiais de elevado valor, nem necessidade de investimentos iniciais relevantes.
- 8.24. A execução contratual não implica risco econômico-financeiro significativo para a Administração, mostrando-se suficientes, proporcionais e adequados os demais documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e da capacidade técnica e profissional da licitante, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade e isonomia: .

Qualificação Técnica

8.25. Para fins de habilitação, será exigida da licitante a comprovação de aptidão técnica necessária à execução do objeto contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.26.1. Qualificação Técnico-Profissional e Técnico-Operacional

- 8.26.1.1. Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza da atribuição profissional, de, no mínimo, 01 (um) profissional legalmente habilitado, que será indicado como responsável técnico pela execução dos serviços, com atribuição compatível com o objeto da contratação.
- 8.26.1.2. Comprovação de registro ativo da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em conformidade com as disposições legais aplicáveis às atividades objeto da contratação.
- 8.26.1.3. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional indicado como responsável técnico executou serviços técnicos de engenharia civil compatíveis, em características e natureza, com o objeto desta contratação.
- 8.26.1.4. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior, pela licitante, de serviços técnicos de engenharia civil compatíveis com o objeto da contratação. A comprovação poderá ser acompanhada, quando cabível, da Certidão de Acervo Operacional – CAO, prevista na Resolução Confea nº 1.137, de 31 de março de 2023, especialmente para fins de demonstração do acervo operacional da pessoa jurídica, sem exigência de quantitativos mínimos, obras específicas ou complexidade superior à necessária ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



8.26.1.4.1. A Resolução Confea nº 1.137/2023 disciplina a ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e o CREA informa que a CAO é instrumento voltado a facilitar processos de licitação, comprovando a participação de responsáveis técnicos em atividades da empresa.

8.26.1.5. A qualificação técnica exigida deverá demonstrar experiência compatível com a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria, apoio, acompanhamento ou fiscalização em engenharia civil, tais como elaboração ou análise de projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, vistorias técnicas, emissão de pareceres e relatórios, conferência de medições e apoio técnico em processos administrativos e licitatórios, não sendo exigida experiência em execução direta de obra.

8.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.27.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.28. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.29. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.30. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.31. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.32. Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.32.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.32.2. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



8.32.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.34.1. A comprovação do vínculo do profissional que será o responsável técnico poderá ser realizada pela apresentação de cópia(s) do(s) Contrato(s) de Trabalho do(s) profissional(is); ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta(m) o(s) profissional(is) integrante(s) da sociedade; ou através do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), conforme preconizam o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/1977 e o art. 45 da Lei Federal nº 12.378/2010, ou, ainda, pela apresentação de declaração de contratação futura com anuência do profissional.

8.34.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.37. Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o documento deverá estar assinado de forma digital com um certificado digital válido e emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) autorizada, ou a assinatura com firma reconhecida em cartório de registro civil.

Disposições gerais sobre habilitação

8.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos



do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais), conforme custos unitários indicados na tabela constante do item 1.1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Presidente Bernardes.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Conta:** 3.3.90.39.00.1.01.01.01.031.0001.2.0002
- II) **Fonte:** 30
- III) **Código:** 1.500.000
- IV) **Descrição:** Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Bernardes/MG, 18 de maio de 2026.

Ademir dos Santos Barbosa
Presidente da Câmara