



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 26/2025)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de projeto de engenharia para conclusão da reforma e ampliação da Sede da Câmara Municipal, abrangendo diagnóstico completo das patologias construtivas, proposição de soluções técnicas adequadas, assessoramento na condução dos procedimentos administrativos para contratação da empresa executora, orientação e acompanhamento técnico durante a execução dos serviços, fiscalização das etapas da obra e conferência das medições, com observância às normas técnicas, legais, de segurança do trabalho, acessibilidade e sustentabilidade aplicáveis, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Conquista, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIPÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	I. Auxílio na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP); II. Projeto Básico; III. Matriz de Riscos; IV. Planilha Orçamentária; V. Cronograma Físico-Financeiro; VI. Memória de Cálculo; VII. Quadro de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas); VIII. Memorial Descritivo; IX. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ; X. Projeto Executivo; XI. Relatório Fotográfico	SV	01	R\$14.797,93	R\$14.797,93



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

2	XII. Auxílio na Conferência de Documentos de Habilitação Técnica	SV	01	R\$2.856,00	R\$2.856,00
<b>Valor Total do LOTE 01</b>				R\$17.653,93	

<b>LOTE 02</b>					
<b>ITEM</b>	<b> DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	XIII. Fiscalização e Acompanhamento da Execução da Obra; XIV. Realização de medições; XV. Elaboração de Documentos para Prestação de Contas do Sistema de Informações de Serviços de Engenharia e Obras Públicas - SISOP	SV	01	R\$12.221,97	R\$12.221,97
<b>Valor Total do LOTE 02</b>				R\$12.221,97	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos profissionais de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e os serviços poderão ser prorrogados nos termos do art. 111 da Lei 14.133/21.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Conquista necessita contratar empresa especializada em serviços de engenharia e consultoria técnica para elaboração de todos os projetos, estudos e documentos necessários à futura execução da obra de reforma e ampliação de sua sede.

2.2. A execução física encontra-se suspensa desde o descumprimento do último prazo de conclusão, em 12 de maio de 2025, restando pendentes etapas essenciais ao acabamento, funcionalidade e segurança do prédio público. Conforme documentação, o contrato inicial, no valor de R\$ 441.528,44, alcançou apenas 61% de execução financeira, com pagamentos de R\$ 269.227,64, mas não resultou na entrega efetiva da obra em condições de uso.

2.3. Dentre os serviços não executados, destacam-se:

- **Acabamentos internos:** instalação e reparo de gesso acartonado;
- **Cobertura:** execução de rufo e fechamento com telha de fibra de vidro;
- **Revestimentos:** conclusão de pisos e paredes, especialmente nos banheiros acessíveis;
- **Instalações hidrossanitárias e copa/cozinha:** colocação de louças, pias, cubas, tanque e torneiras;
- **Instalações elétricas:** instalação de luminárias, tomadas, espelhos e módulos;
- **Jardim:** execução completa da área, incluindo plantio e insumos;
- **Esquadrias e portões:** instalação de vidros, execução de janela de madeira, revisão de fechos e acabamento em portão basculante;
- **Itens específicos conforme projeto arquitetônico atualizado:** J2, J3, J4, P4, P5, P6 e P11.

2.4. A ausência desses serviços compromete a utilização plena e segura do imóvel, inviabilizando o funcionamento administrativo e legislativo da Câmara Municipal. Além disso, constatou-se que a obra sofreu falhas de origem no projeto básico, divergências entre peças técnicas e deficiências na fiscalização.

2.5. Devido um relatório técnico das condições da obra foi possível estimar que sejam necessários aproximadamente R\$ 79.862,14 para a conclusão das etapas pendentes, valor que deverá ser rigorosamente auditado e compatibilizado com o projeto executivo atualizado, garantindo que a nova contratação observe os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.6. Assim, a contratação pretendida tem por finalidade promover uma análise integral da situação da obra, identificar falhas construtivas e pendências técnicas, elaborar e compatibilizar os projetos executivos necessários, produzir os documentos técnicos indispensáveis à futura contratação da empresa executora, como planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, especificações técnicas, matriz de riscos (etc.), além de prestar apoio técnico durante o processo licitatório e exercer a fiscalização da execução contratada, sendo uma medida essencial para estruturar tecnicamente o processo, conferir segurança jurídica e administrativa e garantir que a futura conclusão da obra e a instalação de ar condicionado sejam realizadas com qualidade, economicidade e funcionalidade, atendendo ao interesse público e restabelecendo a regularidade da edificação destinada às atividades legislativas municipais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG  
CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

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

3.1. No caso concreto, considerando que o valor total estimado da contratação se enquadra no limite previsto pelo art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, optou-se pela dispensa de licitação. Essa modalidade atende ao interesse público, pois permite maior celeridade no processo, sem comprometer a observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e transparência.

3.2. A solução escolhida consiste na contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada em serviços de engenharia para a elaboração de todos os projetos, estudos técnicos e documentos necessários à futura execução da obra de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Conquista. O serviço será estruturado em dois lotes, permitindo que a mesma empresa ou empresas distintas sejam responsáveis por cada etapa, abrangendo desde a análise técnica da obra, elaboração de projetos básicos e executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, matrizes de riscos e relatórios técnicos, até o suporte à Administração na conferência de documentos e planilhas apresentadas pelas licitantes da futura execução da obra.

3.3. Além disso, a empresa contratada terá a função de acompanhar e fiscalizar tecnicamente o processo, conferindo medições, verificando a conformidade dos serviços com os projetos e garantindo que todas as etapas sejam executadas conforme normas legais e técnicas. Para esta contratação, os impactos ambientais diretos são reduzidos, pois não há intervenção física na obra; entretanto, os projetos e documentos elaborados deverão contemplar medidas mitigadoras para reduzir impactos ambientais na futura execução, como geração de resíduos, poeira, ruídos e movimentação de materiais.

3.4. A divisão do objeto em lotes mostra-se medida imperiosa e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, na medida em que amplia a competitividade e favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. No caso concreto, a separação entre o Lote 1 e o Lote 2 permite a participação de empresas que atuam exclusivamente em cada uma dessas etapas, refletindo a realidade do mercado, em que há sociedades empresárias altamente especializadas apenas em projeto e outras dedicadas primordialmente à fiscalização e ao gerenciamento de contratos de engenharia. Ao permitir que concorram tanto empresas com atuação integrada quanto aquelas com expertise segmentada, a Administração prestigia os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da busca da maior competitividade possível, reduzindo o risco de concentração de mercado e de restrição indevida à participação de potenciais interessados, além de favorecer a contratação de serviços mais qualificados em cada fase do empreendimento público.

3.5. Dessa forma, a contratação por dispensa de licitação garante resposta imediata à urgência da demanda, assegura a integridade do patrimônio público, permite a continuidade das atividades legislativas e proporciona o uso eficiente e responsável dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que prepara toda a base técnica necessária para a execução futura da obra de forma segura, sustentável e em conformidade com a legislação vigente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. É fundamental que os documentos, projetos e estudos elaborados pela empresa contemplem medidas e ações mitigadoras para reduzir os impactos ambientais, garantindo que a execução da obra seja planejada e conduzida de forma sustentável e em conformidade com a legislação ambiental aplicável. Subcontratação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Descrição das Necessidades dos Serviços

4.3. **Auxílio na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Suporte técnico com informações, estimativas de custos, alternativas de solução e justificativas, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle.

4.4. **Projeto Básico:** Diagnóstico técnico da edificação e elaboração de projeto básico conforme art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. **Matriz de Riscos:** Identificação, classificação e alocação de responsabilidades sobre riscos da obra, com medidas mitigadoras e de contingência, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. **Planilha Orçamentária:** Detalhamento de custos unitários e globais, com base em composições atualizadas (SINAPI, SICRO ou sistema equivalente), encargos sociais e tributos, atendendo ao art. 23, § 2º da Lei 14.133/2021.

4.7. **Cronograma Físico-Financeiro:** Distribuição dos serviços por etapas, com estimativa de custos mensais para possibilitar planejamento orçamentário e financeiro da Administração.

4.8. **Memória de Cálculo:** Justificativa técnica das quantidades, dimensões e premissas utilizadas, garantindo transparência e rastreabilidade.

4.9. **Quadro de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas):** Definição dos percentuais de benefícios e despesas indiretas, com justificativa dos itens conforme normas técnicas e jurisprudência do TCU.

4.10. **Memorial Descritivo:** Descrição detalhada dos serviços, metodologias e materiais especificados, assegurando a compreensão do objeto da futura contratação.

4.11. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):** Emissão da ART junto ao CREA referente ao projeto e à supervisão técnica dos serviços prestados.

4.12. **Projeto Executivo:** Detalhamento técnico completo para execução da obra, com especificações construtivas, cronograma detalhado e soluções de engenharia aplicáveis.

4.13. **Relatório Fotográfico:** Registro das condições atuais da edificação e evolução da execução, conforme solicitado pela Administração.

4.14. **Auxílio na Conferência de Documentos de Habilitação Técnica:** Suporte técnico na análise de documentos e planilhas apresentadas pelas licitantes, assegurando a contratação de empresa habilitada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

4.15. **Fiscalização e Acompanhamento da Execução da Obra:** Vistorias, conferência de medições, verificação da conformidade dos serviços e emissão de relatórios técnicos.

4.16. **Elaboração de Documentos para Prestação de Contas do Sistema de Informações de Serviços de Engenharia e Obras Públicas – SISOP:** Produção dos relatórios técnicos e informações necessárias para correta alimentação do sistema do Tribunal de Contas.

### Vistoria

4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.20. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.21. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **em até 7 dias após a assinatura do contrato.**

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	PRAZO
1/1	I. Auxílio na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP); II. Projeto Básico; III. Matriz de Riscos; IV. Planilha Orçamentária; V. Cronograma Físico-Financeiro; VI. Memória de Cálculo; VII. Quadro de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas); VIII. Memorial Descritivo; IX. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ; X. Projeto Executivo; XI. Relatório Fotográfico	30 dias
2/1	XII. Auxílio na Conferência de Documentos de Habilitação Técnica	05 dias
1/2	XIII. Fiscalização e Acompanhamento da Execução da Obra; XIV. Realização de medições;	05 dias para cada fiscalização



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG  
CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

	XV. Elaboração de Documentos para Prestação de Contas do Sistema de Informações de Serviços de Engenharia e Obras Públicas - SISOP	
--	--	--

### \* QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

- a) Fiscalizar presencialmente a execução dos serviços mediante visitas técnicas semanais, no horário de expediente da Câmara Municipal de Conquista/MG (segunda a sexta-feira, das 12h às 18h), verificando a conformidade da execução com as especificações técnicas e projetos aprovados, bem como a utilização de materiais de primeira qualidade compatíveis com as normas da ABNT, INMETRO e demais normativas pertinentes, responsabilizando-se pela identificação de falhas e desconformidades;
- b) Registrar todas as ocorrências técnicas no Diário de Obras, indicando eventuais irregularidades, descumprimentos ou necessidades de correções, determinando, com fundamento técnico, as providências a serem adotadas para a regularização dos serviços;
- c) Organizar arquivo técnico contendo cópias dos projetos, memoriais, cadernos de especificações técnicas, planilhas orçamentárias, medições, relatórios e demais documentos pertinentes, garantindo a rastreabilidade das informações durante toda a execução;
- d) Analisar e aprovar ou não as atualizações propostas no cronograma físico-financeiro pela empresa executora, considerando os recursos disponíveis e prazos estabelecidos para cada etapa, emitindo parecer técnico fundamentado;
- e) Examinar pedidos de alteração de projetos, materiais ou especificações apresentadas pela executora da obra, manifestando-se tecnicamente quanto à conveniência, viabilidade e impacto da modificação proposta, submetendo as conclusões à apreciação da Contratante;
- f) Cumprir as determinações da Contratante, registrando no Diário de Obras todas as modificações aprovadas e efetivamente implementadas;
- g) Promover as avaliações e medições dos serviços executados, conforme o cronograma físico-financeiro vigente, remetendo, a cada medição, relatório técnico à Contratante contendo descrição do andamento dos serviços, medições correspondentes, registros fotográficos e identificação de qualquer irregularidade ou descumprimento contratual;
- h) Informar, de imediato, quaisquer previsões ou constatações de atrasos ou antecipações no cronograma da obra, identificando as causas determinantes, bem como comunicar prontamente à Administração qualquer descumprimento da executora que possa comprometer a qualidade, segurança ou continuidade da obra;
- i) Convocar, participar e registrar reuniões técnicas necessárias ao acompanhamento dos serviços, sempre que solicitado ou quando indispensável ao bom andamento dos trabalhos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

- j) Exercer a fiscalização no interesse da Câmara Municipal, sem prejuízo ou substituição da responsabilidade técnica da empresa executora, inclusive perante terceiros;
- k) Emitir pareceres técnicos quanto a eventuais pedidos de prorrogação de prazo, identificando causas e justificativas técnicas pertinentes;
- l) Aprovar ou não materiais a serem utilizados na obra, mediante análise de amostras, controlando sua entrada no local da obra, recusando os que não atendam às especificações previstas e determinando sua imediata retirada;
- m) Entregar, ao final da obra, Memorial da Obra, contendo memórias descritivas, relatórios, fotografias, testes, resultados, inspeções, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção, assegurando a rastreabilidade técnica e documental dos serviços executados, se necessários.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os Documentos elaborados deverão ser encaminhados no e-mail [licitacao@camaraconquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@camaraconquista.mg.gov.br) e entregues impressos na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Praça Deputado Renato Azeredo nº 15, CEP 38195-000, Conquista/Minas Gerais.

5.3. A empresa deverá realizar uma visita presencial anterior a elaboração dos documentos da primeira etapa e posteriormente para fins de medição e fiscalização da execução da obra.

5.4. Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: Das 06h00min às 18h00min, conforme horário de Brasília.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 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 a contratada 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 representante 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Gestor do Contrato**

6.7. 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. (Instrução Normativa nº 003 de 2023).

6.8. 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. (Instrução Normativa nº 003 de 2023).

6.9. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Instrução Normativa nº 003 de 2023).

6.10. 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. (Instrução Normativa nº 003 de 2023).

6.11. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato assessorado pelo engenheiro contratado para fiscalizar a obra.

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	PRAZO
-----------	-----------	-------



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG  
CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

1/1	I. Auxílio na Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP); II. Projeto Básico; III. Matriz de Riscos; IV. Planilha Orçamentária; V. Cronograma Físico-Financeiro; VI. Memória de Cálculo; VII. Quadro de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas); VIII. Memorial Descritivo; IX. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ; X. Projeto Executivo; XI. Relatório Fotográfico	30 dias
2/1	XII. Auxílio na Conferência de Documentos de Habilitação Técnica	05 dias
1/2	XIII. Fiscalização e Acompanhamento da Execução da Obra; XIV. Realização de medições; XV. Elaboração de Documentos para Prestação de Contas do Sistema de Informações de Serviços de	05 dias para cada fiscalização



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG  
CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

	Engenharia e Obras Públicas - SISOP	
--	--	--

7.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única conclusão dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única conclusão dos 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)

7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1. 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;

7.2.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

Nota Fiscal no que pertence à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. 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.*

7.8. 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 à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

7.14. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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 INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 dias.

7.18. O pagamento será realizado por lotes, conforme execução de cada item.

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

## **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 de Dispensa de Licitação com base no art. 75, inciso I, com recebimento dos documentos e proposta por e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2. Serão aceitos preços que se enquadrem dentro da média praticada pelo mercado e que não ultrapassem o valor estimado da contratação definido no orçamento-base, assegurando que não haja sobrepreço nem superfaturamento.

8.3. Propostas com valores excessivamente inferiores ao estimado poderão ser objeto de diligência, a fim de verificar a exequibilidade e a capacidade de cumprimento das obrigações assumidas. Assim, a aceitabilidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

dos preços deverá conciliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, assegurando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta que contenha os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

### **Exigências de habilitação**

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.6. **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;

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

8.8. **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>;

8.9. 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;

8.10. **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, de 18 de março de 2020.

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

8.12. **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

8.13. **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.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

8.25. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

SG = ----- igual ou superior a 1  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante  
LC = ----- igual ou superior a 1  
Passivo Circulante

8.26. 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.27. 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).

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

8.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação*

8.30. A licitante deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços similares ou compatíveis, com características, quantitativos e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, observadas as seguintes especificidades por lote:

8.30.1. LOTE 01: Comprovação de experiência prévia **especificamente na prestação de serviços de planejamento, incluindo a elaboração e confecção de instrumentos e documentos de planejamento**, tais como estudos, projetos básico e executivos, relatórios técnicos, cronogramas e demais peças técnicas correlatas ao objeto desta licitação, com características, quantitativos e complexidade equivalentes ou superiores, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, quando for o caso, **no(s) qual(is) conste, de forma expressa, que a licitante foi responsável pela confecção dos instrumentos/documentos de planejamento**.

8.30.2. LOTE 02: Comprovação de experiência prévia **especificamente na prestação de serviços de fiscalização**, supervisão, acompanhamento, controle ou gerenciamento da execução de contratos ou atividades correlatas ao objeto desta licitação, com características, quantitativos e complexidade equivalentes ou superiores, **mediante atestado(s) no(s) qual(is) constem, de forma expressa, as atividades de fiscalização desempenhadas pela licitante**.

8.31. Registro ou inscrição da empresa licitante e do profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) conforme as áreas de atuação previstas na descrição dos serviços em plena validade;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

8.32. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, observadas as seguintes especificidades por lote:

8.32.1. LOTE 01: Comprovação de experiência prévia **especificamente na prestação de serviços de planejamento, incluindo a elaboração e confecção de instrumentos e documentos de planejamento**, tais como estudos, projetos básico e executivos, relatórios técnicos, cronogramas e demais peças técnicas correlatas ao objeto desta licitação, com características, quantitativos e complexidade equivalentes ou superiores, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, quando for o caso, **no(s) qual(is) conste, de forma expressa, que a licitante foi responsável pela confecção dos instrumentos/documentos de planejamento**.

8.32.2. LOTE 02: Comprovação de experiência prévia **especificamente na prestação de serviços de fiscalização**, supervisão, acompanhamento, controle ou gerenciamento da execução de contratos ou atividades correlatas ao objeto desta licitação, com características, quantitativos e complexidade equivalentes ou superiores, **mediante atestado(s) no(s) qual(is) constem, de forma expressa, as atividades de fiscalização desempenhadas pela licitante**.

8.33. Comprovação de vínculo do responsável técnico e/ou membros da equipe técnica com a empresa que posteriormente participarão efetivamente dos serviços objeto da licitação.

### Documentos Complementares

8.34. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.35. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021;

8.36. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.37. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$29.875,90** (vinte e nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais e noventa centavos), conforme custos unitários e totais descremidos nos lotes.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de conquista.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**01 CÂMARA MUNICIPAL**

**01.002 Secretaria**



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

**01.031.0001 1.000 Aquisição de Imóvel, Construção, Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal**

**3.4.4.90.51.00 Obras e Instalações (Ficha 9)**

**3.4.4.90.51.02 Obras e Instalações de Domínio Patrimonial**

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

Conquista-MG, 09 de janeiro de 2026.

---

**MAYARA FARIA BIZINOTO**  
Diretora Administrativa e Financeira  
Responsável pelo termo

---

**VALDEMIRO CAETANO BRAGA JÚNIOR**  
Chefe de Gabinete  
Fiscal do contrato

---

**AIRTON LUCAS DE OLIVEIRA**  
Vereador Presidente