TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para a elaboração e/ou adequação de projetos de engenharia, bem como para a prestação de serviços de fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra da nova sede da Câmara Municipal de Martinho Campos/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN.	UNIDADE
001	Elaboração / Análise de Projetos Para Obras e Instalações	01	Unidade / Serviço
002	Fiscalização, Supervisão e Gerenciamento de Obras Civis	01	Unidade / Serviço

1.2. Escopo dos Serviços:

1.2.1. Elaboração e/ou Adequação de Projetos Técnicos

A contratada deverá elaborar e/ou revisar os projetos necessários à construção da nova sede da Câmara Municipal de Martinho Campos, considerando as diretrizes institucionais e a realidade orçamentária do órgão. O escopo compreende:

- ✓ **Levantamento topográfico planialtimétrico da área de intervenção**, com georreferenciamento e geração de planta técnica compatível com os demais projetos;
- ✓ **Projeto arquitetônico completo**, com definição de layout, acessibilidade, aproveitamento de espaços e compatibilidade funcional entre os ambientes, respeitando normas técnicas e de segurança vigentes;
- ✓ **Projeto estrutural em concreto armado**, contemplando fundações, pilares, vigas, lajes e demais elementos estruturais necessários à estabilidade da edificação;
- ✓ **Projeto de instalações elétricas**, incluindo quadros de distribuição, circuitos, iluminação, pontos de força, sistema de aterramento e compatibilidade com futuras expansões;
- ✓ **Projeto de instalações hidrossanitárias**, abrangendo redes de água fria, esgoto sanitário, águas pluviais e reservatórios;
- ✓ **Projeto de drenagem pluvial**, considerando a topografia local e soluções sustentáveis para escoamento e captação de águas;

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

- ✓ **Projeto de prevenção e combate a incêndio**, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), contendo sistema de hidrantes, sinalização e rota de fuga;
- ✓ **Projeto de cabeamento lógico e infraestrutura para rede de dados e telefonia**, adequado às necessidades administrativas e legislativas da Câmara;
- ✓ **Elaboração de memoriais descritivos, planilhas orçamentárias de custos unitários, cronograma físico-financeiro detalhado e composição de BDI**, conforme parâmetros técnicos e normativos;
- ✓ **Produção da documentação técnica completa para instrução do processo licitatório da obra**, incluindo peças gráficas (pranchas) e peças escritas (textos e planilhas), devidamente organizadas e compatibilizadas.

Estima-se a entrega de aproximadamente **59 pranchas técnicas**, conforme proposta apresentada pela contratada.

1.2.2. Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento Técnico da Obra

A contratada deverá realizar a fiscalização e o acompanhamento técnico da execução da obra, com o objetivo de assegurar a conformidade com os projetos, prazos e padrões de qualidade estabelecidos. O escopo abrange:

- ✓ **Visitas técnicas presenciais regulares** ao canteiro de obras, com periodicidade mínima de duas visitas mensais, realizadas por engenheiro civil devidamente habilitado;
- ✓ **Verificação do cumprimento dos projetos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais obrigações contratuais da empresa executora da obra**, com registro documental das observações e orientações;
- ✓ **Orientação técnica à Administração da Câmara**, emitindo pareceres, laudos e esclarecimentos sempre que necessário para a tomada de decisões durante a execução da obra;
- ✓ **Elaboração e entrega de relatórios técnicos periódicos**, com registros fotográficos, apontamentos sobre o andamento da obra, eventuais não conformidades e recomendações para correção, se aplicável;
- ✓ **Registro das atividades de fiscalização em diário de obra ou equivalente**, para fins de controle técnico e auditoria.

1.3. Justificativa da ausência do ETP e da Análise de Riscos

1.3.1. Para os fins deste processo de contratação, a Administração opta fundamentadamente pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de Análise de Riscos, com base no aspecto discricionário conferido pelo **art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, e no disposto no **art. 3º, inciso II, alínea "b" do Decreto Legislativo nº 005/2023** da Câmara Municipal de Martinho Campos.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

1.3.2. A presente contratação refere-se à **prestação de serviços comuns de engenharia**, cuja especificação técnica está adequadamente detalhada no Termo de Referência e demais documentos de instrução processual, não havendo prejuízo à definição da solução mais adequada nem à verificação dos padrões de desempenho e qualidade esperados.

1.3.3. As informações constantes neste Termo de Referência e na documentação anexa são suficientes para garantir segurança jurídica, viabilidade técnica, regularidade do processo e atendimento ao interesse público, dispensando, portanto, a elaboração do ETP e da Análise de Riscos, sem comprometer a transparência e a eficácia da contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, prorrogável se necessário, para conclusão do objeto.

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

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade institucional da Câmara Municipal de Martinho Campos de viabilizar a construção da sua nova sede administrativa, substituindo os projetos anteriormente elaborados, os quais contêm soluções incompatíveis com a atual realidade financeira - como a previsão de garagem subterrânea, que será suprimida. O novo projeto deverá contemplar soluções técnicas mais adequadas e economicamente viáveis, sem prejuízo da funcionalidade e do atendimento às normas vigentes.

Além da atualização dos projetos, é imprescindível que a execução da obra seja acompanhada por equipe técnica qualificada, que assegure o correto cumprimento do projeto e o uso eficiente dos recursos públicos.

A nova sede da Câmara terá instalações modernas, contemplando gabinetes individuais para os vereadores, auditório multifuncional, sala para a Escola do Legislativo e espaço adequado para o Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC). Tais melhorias permitirão um atendimento mais eficiente à população e melhores condições de trabalho para os servidores e parlamentares.

Atualmente, a sede da Câmara apresenta problemas estruturais, como goteiras e infiltrações, além de espaço físico inadequado para suas funções institucionais. A construção da nova sede é, portanto, medida urgente, estratégica e de interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Subcontratação:

É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

3.2. Da Sustentabilidade:

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

3.3. Da Garantia da Contratação

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.4. Condições e especificações da garantia do serviço.

Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Execução dos Serviços de Elaboração e/ou Adequação de Projetos

O prazo para a execução completa dos serviços de elaboração e/ou adequação dos projetos técnicos será de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pela Câmara Municipal de Martinho Campos.

Durante esse período, a contratada deverá realizar todos os levantamentos, compatibilizações, reuniões técnicas, entregas parciais (se solicitadas) e a entrega final dos documentos técnicos, pranchas e memoriais, devidamente revisados e em conformidade com os padrões técnicos exigidos.

Fica ressalvado que o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias não contempla o tempo de análise e aprovação dos projetos junto a órgãos externos competentes (como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias e outros), cujos trâmites independem da contratada. Nessas hipóteses, o prazo de execução ficará suspenso durante o período de análise dos projetos por tais órgãos, retomando sua contagem a partir da liberação da versão aprovada ou do recebimento formal de solicitação de ajustes técnicos.

Em caso de alterações substanciais no projeto, após a definição do layout e do escopo básico - tais como mudança de localização da obra, alteração integral de layout ou reformulação completa de diretrizes previamente validadas para a elaboração dos projetos complementares - será aplicada cobrança adicional equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, mediante justificativa técnica e prévia anuência da Câmara Municipal.

4.1.1.2. Execução dos Serviços de Fiscalização e Acompanhamento Técnico da Obra

Os serviços de fiscalização, supervisão e acompanhamento técnico da obra terão duração de **12 (doze) meses corridos**, a contar da data de início das atividades de execução da obra principal. A contratada deverá iniciar os serviços de acompanhamento imediatamente após a emissão da ordem de serviço específica pela Câmara Municipal, que ocorrerá em consonância com o cronograma da obra.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

Durante esse período, a contratada deverá realizar as visitas técnicas conforme pactuado, elaborar relatórios, prestar suporte à Administração e manter registros atualizados sobre o andamento da obra.

4.2. Regime de Execução:

4.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.7. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

5.1.9. 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.

5.2. Da Liquidação

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Do Pagamento

5.3.1. O pagamento pelos serviços será efetuado com base em medições, de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização da Câmara Municipal.

5.3.1.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Câmara Municipal, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em uma das instituições financeiras por ele indicadas, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação da despesa a que se referir, mediante apresentação dos documentos fiscais correspondentes, devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA-E.

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

5.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.6. 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.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.2. 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.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato

7.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal.

7.4. Do Preposto

A contratada deverá indicar formalmente um preposto responsável por representá-la durante a execução do contrato, que atuará como interlocutor direto junto à Câmara Municipal de Martinho Campos para tratar de assuntos técnicos, operacionais e administrativos relacionados à prestação dos serviços. A designação deverá ocorrer no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação de documento formal com a qualificação completa do representante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento na hipótese do **art. 74, inciso III, alíneas "a" e "d" da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, conforme justificativa apresentada.

8.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados, se for o caso;

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

8.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

8.2.1.3. Validade mínima da proposta de **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

f) 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3. Qualificação técnico-profissional:

9.3.1. Para fins de habilitação, a empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.3.1.1. Registro da empresa junto ao CREA ou CAU

A licitante deverá apresentar comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso, em nome da pessoa jurídica.

9.3.1.2. Comprovação de responsável técnico habilitado

Deverá ser indicado pelo menos um profissional responsável técnico com vínculo com a empresa, regularmente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), conforme a natureza dos serviços a serem executados.

9.3.2. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela natureza especializada dos serviços a serem contratados, que envolvem a elaboração e/ou adequação de projetos de engenharia e arquitetura, além da fiscalização e acompanhamento técnico da execução de obra pública.

9.4. A Administração poderá, a seu critério e mediante decisão devidamente motivada, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de contratação, inclusive quanto aos documentos apresentados pelo licitante para fins de habilitação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

f) Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

l) Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

m) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

n) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Do Contratado:

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

g) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

h) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite a execução do objeto contratual.

k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto deste termo.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do prestador de serviço poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 124.858,04 (Cento e vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos)**, conforme proposta constante nos autos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor do Município de Martinho Campos, relativa ao exercício financeiro de 2025. A contratação será atendida pela seguinte dotação do **Exercício de 2025:**

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

Unidade Orçamentária: 01.01.01 - Câmara Municipal De Martinho Campos
Projeto/Atividade: 4.001 - Manutenção Atividades Administrativas
Natureza: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

14. ASSINATURAS

14.1. Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

(assinado e datado eletronicamente)
Bruna Gabriela Alves Silva
Agente Legislativo

14.2. Autorizações:

14.2.1. Da Autoridade Competente:

APROVO o Termo de Referência e declaro estar de acordo com todas as informações constantes nas declarações e assinaturas acima, AUTORIZANDO, ainda, a abertura do processo de contratação decorrente do presente termo, elaborado por esta unidade requisitante.

(assinado e datado eletronicamente)
Raniere Carlos Ferreira
Presidente da Câmara Municipal

Processo 445/2025. Assinado por 2 pessoas: RANIERE CARLOS FERREIRA e BRUNA GABRIELA ALVES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS
RUA PITANGUI, 36, CENTRO
MARTINHO CAMPOS - MG
TEL.: (37) 3524-1136

CÓDIGO DE ACESSO
2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: RANIERE CARLOS FERREIRA em 23/08/2025 12:17:53
  CPF:***.***-.536-38
  Certificadora: CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS - ROOT
- Assinante: BRUNA GABRIELA ALVES SILVA em 23/08/2025 17:53:38
  CPF:***.***-.006-61
  Certificadora: CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINHO CAMPOS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://cmmartinhocampos.flowdocs.com.br/public/assinaturas/2918C09C6E954E75AE87152F2C86C7FF