



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

TERMO REFERÊNCIA

- 1.1. Contratação de empresa na área de engenharia civil para elaboração de projetos, acompanhamento do futuro processo licitatório e fiscalização da execução dos serviços, visando a reforma da Câmara Municipal de Januária-MG., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO SETOP	SERVIÇOS	UNIDADE	QTD
1	CO-27431	Projeto executivo de instalações elétricas	PR A1	01
2	CO-27427	Projeto executivo de estrutura de concreto.	PR A1	01
3	CO-27453	Especificações dos materiais com memorial descritivo de cada ambiente e equipamentos para reforma e/ou construção existentes – Área até 1.001 m².	M²	871,86 m²
4	CO-27399	Planilha orçamento para reforma e/ou ampliação de edificações existentes – área até 1.000m².	M²	871,86 m²
5		Fiscalização	HORAS	100 Horas

1.1.1. Os itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 é de participação exclusiva de microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até dia 31 de dezembro de 2024, contados do início da assinatura do Termo de Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.3. A Câmara Municipal de Januária, Estado do Minas Gerais, fora criada em 1833, a sede atual é localizada à Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, há aproximadamente 41 (quarenta e um) anos. E ano de 2019, o referido prédio passou por processo de reforma, o qual trouxe maior comodidade, modernidade e espaço adequado para as demandas dos vereadores, servidores e atendimento ao público em geral. Entretanto ao passar os anos, como forma natural o prédio sofreu danos naturais como sol, chuva, deterioração da pintura, paredes, necessidade de troca dos pisos e conforme Lauda da Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros, o mesmo se encontra em estado precário e necessitando de reforma para que possa receber a todos com segurança .

A sede da Câmara municipal de Januária-MG., possui cerca de 871,86 metros quadrados de área construída , e uma área total de 1.198,24 m² aproximadamente .



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

A reforma do ambiente torna o espaço mais confortável. Consequentemente, o local se torna mais aconchegante para os colaboradores. Isso é excelente, porque assim eles se sentem melhores em suas instalações. Dessa forma, os funcionários conseguem se concentrar mais e melhoram suas produtividades diárias. Além de aprimorar a capacidade de produzir mais em menos tempo, você também eleva a qualidade de vida deles ao reformar o ambiente, ademais fornecer mais segurança e acessibilidade a todos.

Ressalta-se que um ambiente mais aconchegante e organizado é fator primordial para receber os cidadãos, possibilitando mais aproximação e melhor atendimento das suas demandas.

- 1.4. Diante da fase de adaptação e adequação do município para a Nova Lei de Licitações e contratos (Lei 14.133/21), informamos que a presente contratação esta de acordo com o planejamento estratégico da Câmara Municipal, do qual a contratação a cima descrita esta compatível com o plano plurianual, previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2024.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.5. Busca-se com a contratação a reforma do prédio da Câmara Municipal de Januária-MG., que se encontra em péssimo estado de conservação. Trata-se de uma reforma parcial, envolvendo mínimas alterações que visam unicamente melhorar alguns ambientes, reforços estruturais, sem nenhuma ampliação. Ou seja, serão realizados serviços comuns de engenharia.
- 1.6. Considerando a necessidade de contratação de terceiros, visto que a Câmara não dispõe de engenheiro no quadro de funcionários.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 1.7. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

- 1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 1.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade não exigirá garantia de execução, por se tratar de serviços comuns de engenharia.

Comentado [RS1]: Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

Vistoria

1.10. A proponente poderá realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Januária -MG, com o objetivo de obter prévio conhecimento do local onde os serviços serão realizados, das metragens envolvidas, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas e condições referentes ao objeto desta contratação e as condições para cumprimento de suas obrigações.

1.11. A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a quinta feira das 12:00 às 17:00 horas ou na sexta feira de 8:00 às 13:00 horas mediante prévio agendamento pelo e mail; secretaria@januaria.mg.leg.br .

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.12. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

1.12.1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** imediato após a assinatura do contrato.

1.12.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

1.12.2.1. O CONTRATADO deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos; projeto executivo; planilha de orçamentária, cronograma físico financeiro, composição de BDI, composição de custos unitários, encargos sociais e memorial descritivo, devidamente registrados na entidade profissional competente, no que for aplicável, e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das instalações.

1.12.2.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

1.12.2.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da execução das instalações. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

1.12.2.4. Elaboração de projeto arquitetônico completo, incluindo imagens e apresentação em 3D;

1.12.2.5. Elaboração de projeto elétrico;

1.12.2.6. Elaboração de projeto estrutural;

1.12.2.7. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

1.12.2.8. O projeto deverá ser entregue em formato, PDF, DWG, 3D e impresso.

1.12.2.9. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – CREA. A composição de BDI deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

1.12.2.10. Os projetos estruturais e elétricos deverão conter planilhas orçamentárias de custo no formato EXCEL e memorial descritivo em formato Word, ambos convertidos também em formato PDF a fim de preservar a origem.

1.12.2.11. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência: Mediana de preços do SINAPI; Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado de Minas Gerais-MG., incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI; Revistas especializadas no ramo.

1.12.2.12. Visita técnica ao local para coleta de informações para elaboração do projeto;

1.12.2.13. No ato da entrega do projeto deverá ser emitida as devidas **ART** referente aos projetos;

1.12.2.13.1. QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OBRA:

1.12.2.13.1.1. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos;

1.12.2.13.1.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo- o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;

1.12.2.13.1.3. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

1.12.2.13.1.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo as à aprovação da contratante;

1.12.2.13.1.5. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;

1.12.2.13.1.6. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;

1.12.2.13.1.7. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período; contratada será responsável pelo acompanhamento da futura processo licitatório para a execução dos serviços ora descritos no projeto, se responsabilizando pela análise das propostas e aceitação quanto aos requisitos técnicos da empresa a ser contratada para a execução do projeto;

1.12.2.13.1.8. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

1.12.2.13.1.9. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

1.12.2.13.1.10. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

1.12.2.13.1.11. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

1.12.2.13.1.12. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

1.12.2.13.1.13. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;

1.12.2.13.1.14. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;

Padrões mínimos de qualidade e desempenho

1.13. Os contratados devem possuir formação e experiência como engenheiro civil.

Local e horário da prestação dos serviços

1.14. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Januária-MG., localizado na Av. Mal. Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, 39480-000.

1.15. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Januária.

1.16. A entrega dos serviços contratados dos itens 01 ao 04 será de no máximo 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato e/ou ordem de serviço.

Rotinas a serem cumpridas

1.17. O objeto da presente contratação deverá atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, da legislação correlata e de acordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, assim como a legislação vigente do Município de Januária-MG.

1.18. A contratada deverá fiscalizar a obra, fazer visitas técnicas e medições de acompanhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 1.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade não exigirá garantia de execução, por se tratar de serviço comuns.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 1.20. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.21. 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.
- 1.22. 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.
- 1.23. 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.
- 1.24. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 1.25. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

- 1.26. 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).

Fiscalização Técnica

- 1.27. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

- 1.28. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 1.29. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 1.30. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 1.31. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 1.32. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 1.33. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.34. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 1.35. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 1.36. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

- 1.37. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 1.38. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 1.39. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 1.40. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 1.41. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 1.42. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços.
 - 1.42.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 1.42.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 1.42.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 1.42.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.43. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 1.43.1. Acompanhamento e realização das atividades propostas durante o mês.

Do recebimento

- 1.44. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

- 1.45. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 1.46. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).
- 1.47. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).
- 1.48. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 1.49. 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.
 - 1.49.1. 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;
 - 1.49.2. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 1.49.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - 1.49.4. 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.
- 1.50. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 1.51. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01(um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 1.51.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 1.51.2. 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;
- 1.51.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 1.51.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 1.51.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 1.52. 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 Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.53. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 1.54. 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

- 1.55. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 1.56. 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.
- 1.57. 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:
 - 1.57.1. o prazo de validade;



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

- 1.57.2. a data da emissão;
 - 1.57.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.57.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.57.5. o valor a pagar; e
 - 1.57.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.58. 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;
- 1.59. 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.
- 1.60. A Administração deverá realizar : a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 1.61. 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.
- 1.62. 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.
- 1.63. 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.
- 1.64. 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

- 1.65. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

Forma de pagamento

- 1.66. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 1.67. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 1.68. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.68.1. 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.
- 1.69. 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.

Cessão de crédito

- 1.70. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.71. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, através de pesquisa de mercado, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e conforme dispõe Decreto Municipal nº 4.953 de 13 de Fevereiro de 2023, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

Exigências de habilitação

1.73. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.74. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.75. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.76. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.77. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

1.78. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.79. 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.

1.80. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

- 1.82. **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>;
- 1.83. 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;
- 1.84. **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.
- 1.85. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.86. **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
- 1.87. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.88. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.89. 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
- 1.90. à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.91. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.92. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.93. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



CÂMARA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 – Centro – Januária/MG CEP: 39.480-000 /

Telefax: (38) 3621.1706

Email: secretaria@januaria.mg.leg.br

- 1.94. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.95. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 1.96. 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

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

Qualificação Técnica

- 1.98. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA/MG, em plena validade;
- 1.99. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente responsável pela entrega dos serviços;
- 1.100. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 1.101. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.102. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

A contratação será atendida pela seguinte dotação: **01.031.0001.2010 – 3.3.90.39.00 - ficha 056 - fonte 15000000**

Câmara Municipal De Januária , 10 de Março De 2024.

ROSEMEIRE F. CARVALHO
COORD. DO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO.