



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, 18, 23, 72, 75, inciso I, e 92, no que couber.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE REVITALIZAÇÃO DA ÁREA EXTERNA, COM SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO, ANÁLISE, COMPARAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E PLANILHAS DE CUSTOS, ALÉM DE REALIZAÇÃO DE MEDIÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 4.722,08 (quatro mil, setecentos e vinte e dois reais e oito centavos)

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de Licitação em razão do valor.

PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: 30 de outubro de 2026, sexta-feira, às 16h00.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE REVITALIZAÇÃO DA ÁREA EXTERNA, COM SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO, ANÁLISE, COMPARAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E PLANILHAS DE CUSTOS, ALÉM DE REALIZAÇÃO DE MEDIÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.**

1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissional legalmente habilitado, com registro regular no conselho profissional competente e responsabilidade técnica compatível com as atividades executadas.

1.3. A contratação não compreende a execução material da obra de revitalização, mas o suporte técnico especializado destinado a subsidiar a Câmara Municipal no controle da conformidade dos serviços executados.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de acompanhamento técnico especializado da obra de revitalização da área externa da Câmara Municipal, com vistas a assegurar a compatibilidade entre os serviços executados, o projeto básico, as planilhas de custos e as especificações técnicas aplicáveis.

2.2. A atuação de profissional especializado permitirá a identificação de inconsistências, a verificação dos quantitativos, a análise das medições, o registro de ocorrências e a produção de documentos técnicos que auxiliem a Administração no acompanhamento da execução.

2.3. A contratação busca prevenir falhas, reduzir riscos de pagamentos incompatíveis com os serviços efetivamente executados, contribuir para a qualidade da obra e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

2.4. O serviço possui natureza técnica especializada e deverá ser executado por profissional com atribuições compatíveis com as atividades de Engenharia Civil, sem prejuízo das competências dos agentes públicos formalmente designados para a gestão e fiscalização administrativa do contrato da obra.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação será processada, em princípio, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado de R\$ 4.722,08.

3.2. O procedimento deverá observar o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução dos autos, incluindo formalização da demanda, estimativa de despesa, demonstração da disponibilidade orçamentária, comprovação de habilitação, justificativa da escolha do contratado, justificativa do preço, parecer jurídico quando cabível e autorização da autoridade competente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

3.3. Deverão ser observados o limite legal atualizado para serviços de engenharia, a apuração dos gastos da mesma natureza para fins do art. 75, § 1º, e as normas regulamentares aplicáveis à Câmara Municipal.

4. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Constituem atividades mínimas da contratação:

I – examinar o projeto básico, as especificações técnicas, as planilhas orçamentárias e os documentos disponibilizados pela Administração;

II – verificar a compatibilidade entre o projeto, os quantitativos previstos, os custos estimados e os serviços efetivamente executados;

III – realizar vistorias técnicas na área da obra, conforme cronograma e necessidade da Administração;

IV – acompanhar o desenvolvimento dos serviços e registrar eventuais divergências, falhas de execução ou desconformidades técnicas identificadas;

V – analisar as medições apresentadas pela empresa executora da obra e, quando solicitado, proceder à conferência ou elaboração das medições correspondentes;

VI – verificar os quantitativos executados, indicando os critérios e parâmetros utilizados na apuração;

VII – analisar a compatibilidade dos serviços executados com os projetos, memoriais, especificações e demais documentos técnicos pertinentes;

VIII – elaborar relatórios técnicos circunstanciados, acompanhados de registros fotográficos quando pertinentes;

IX – comunicar formalmente à Administração as inconformidades identificadas, indicando, quando tecnicamente possível, as providências corretivas recomendadas;

X – elaborar pareceres, notas técnicas, planilhas de conferência, memórias de cálculo e demais documentos necessários ao acompanhamento da obra;

XI – fornecer esclarecimentos técnicos relativos às atividades executadas;

XII – apoiar a Administração na avaliação técnica de eventuais divergências entre o projeto, as planilhas de custos e as condições verificadas em campo.

4.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, a legislação profissional pertinente e as determinações formalmente emitidas pela Câmara Municipal.

4.3. A emissão de relatórios ou pareceres deverá identificar as atividades realizadas, as condições verificadas, as conclusões técnicas e as recomendações pertinentes, com assinatura do profissional responsável.

4.4. A execução de atividades que dependam de atribuição profissional específica ficará restrita ao profissional legalmente habilitado para tanto.

5. DO QUANTITATIVO E DO VALOR ESTIMADO

5.1. Conforme a Solicitação de Compras nº 159/2026:

Item	Código	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	9849	Serviço de engenharia para fiscalização e acompanhamento de obra	4	R\$ 1.180,52	R\$ 4.722,08

5.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 4.722,08 (quatro mil, setecentos e vinte e dois reais e oito centavos)**.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

5.3. A estimativa deverá estar confirmada por pesquisa de preços documentada, com demonstração de compatibilidade entre os valores pesquisados e o escopo dos serviços.

5.4. O valor máximo aceitável para a contratação será de R\$ 4.722,08, ressalvada eventual revisão da estimativa devidamente motivada e formalizada antes da seleção do contratado.

6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O contratado deverá apresentar:

I – documento de identificação e CPF, quando pessoa física, ou documentação de constituição e representação, quando pessoa jurídica;

II – comprovação de inscrição e regularidade no conselho profissional competente, conforme o caso;

III – identificação do profissional responsável pela execução dos serviços;

IV – comprovação de habilitação e atribuição profissional compatíveis com o objeto;

V – ART ou documento equivalente de responsabilidade técnica, quando exigível;

VI – documentação fiscal, social e trabalhista aplicável, observadas as exigências legais e a proporcionalidade ao objeto;

VII – declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração, quando exigível.

6.2. Poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, desde que pertinentes e proporcionais à complexidade dos serviços.

6.3. As exigências de qualificação não deverão restringir indevidamente a competitividade nem ultrapassar o necessário para demonstrar a aptidão do futuro contratado.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. A execução terá início após a formalização do instrumento contratual, a emissão da nota de empenho, quando cabível, e a expedição da ordem de serviço pela Administração.

7.2. O contratado deverá tomar conhecimento dos documentos técnicos da obra, do projeto básico, das planilhas de custos e do cronograma disponibilizado pela Câmara Municipal.

7.3. As visitas técnicas, medições e entregas documentais serão realizadas conforme cronograma acordado com a Administração, respeitadas as quatro unidades previstas na SC e a necessidade efetiva de acompanhamento da obra.

7.4. Cada etapa deverá ser documentada por relatório, medição, parecer ou outro produto técnico definido previamente pela Administração, de modo a permitir a comprovação objetiva da prestação dos serviços.

7.5. O contratado deverá comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização qualquer situação que possa comprometer a segurança, a qualidade, a regularidade ou o andamento da obra.

7.6. O prazo de execução será definido na ordem de serviço, de acordo com o cronograma da obra e com as quatro unidades contratadas, devendo ser estabelecido expressamente antes da assinatura do contrato. O prazo de vigência contratual deverá abranger o período necessário à execução e ao recebimento dos serviços, conforme as disposições contratuais aplicáveis.

7.7. Não poderão ser executados serviços adicionais ou alterado o escopo sem autorização formal da Administração e observância dos requisitos legais pertinentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Constituem obrigações do contratado:

I – executar os serviços com zelo, diligência, independência técnica e observância das normas aplicáveis;

II – manter habilitação e regularidade profissional durante a execução;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

- III – cumprir os prazos, cronogramas e entregas estabelecidos;
- IV – realizar as vistorias e análises necessárias à adequada execução do objeto;
- V – elaborar e entregar os relatórios, medições e documentos técnicos previstos;
- VI – manter registros das atividades e das ocorrências relevantes;
- VII – comunicar formalmente as inconformidades verificadas;
- VIII – corrigir, sem ônus adicional, falhas ou omissões nos produtos técnicos que sejam de sua responsabilidade;
- IX – preservar o sigilo das informações não públicas a que tiver acesso;
- X – responder pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão culposa ou dolosa na execução dos serviços, na forma da lei;
- XI – não transferir a execução do objeto a terceiros sem autorização formal, quando aplicável;
- XII – emitir os documentos fiscais e profissionais pertinentes;
- XIII – observar as normas de segurança e as orientações de acesso às dependências da Câmara Municipal e ao local da obra.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal:

- I – disponibilizar os documentos técnicos necessários à execução;
- II – fornecer acesso às áreas pertinentes, mediante organização prévia;
- III – indicar servidor responsável pelo acompanhamento administrativo do contrato;
- IV – esclarecer dúvidas e fornecer informações disponíveis relevantes à execução;
- V – analisar os documentos apresentados pelo contratado;
- VI – comunicar formalmente eventuais falhas e solicitar correções;
- VII – atestar os serviços efetivamente executados;
- VIII – efetuar os pagamentos devidos, após o cumprimento das condições contratuais;
- IX – providenciar a reserva e a regularidade orçamentária e financeira;
- X – decidir, por meio da autoridade competente, sobre medidas administrativas que dependam de deliberação da Câmara Municipal.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. A Administração designará formalmente o agente público responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. A fiscalização administrativa verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a apresentação dos documentos exigidos, os prazos, as entregas e as condições para pagamento.
- 10.3. O contratado prestará suporte técnico à Administração, sem substituir as atribuições legais do fiscal do contrato da obra nem assumir competência decisória própria dos agentes públicos.
- 10.4. A aprovação de medições, a autorização de pagamentos relativos à obra e a decisão sobre alterações contratuais permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.
- 10.5. A fiscalização exercida pela Câmara não exclui nem reduz a responsabilidade técnica do contratado pelos serviços e documentos produzidos.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada com base nas unidades efetivamente executadas e nas entregas previstas na ordem de serviço, observados os quantitativos e valores contratados.

11.2. O contratado deverá apresentar relatório ou documento comprobatório de cada etapa, acompanhado dos registros técnicos pertinentes.

11.3. O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços e documentos com o Termo de Referência e o instrumento contratual.

11.4. Constatadas falhas, omissões ou inconformidades, a Administração poderá solicitar a correção, estabelecendo prazo razoável, sem custo adicional quando se tratar de defeito imputável ao contratado.

11.5. O pagamento será efetuado após o recebimento e o atesto dos serviços correspondentes, mediante apresentação do documento fiscal válido e cumprimento das demais condições legais e contratuais.

11.6. O prazo de pagamento será definido no instrumento contratual e observará a legislação aplicável e as normas financeiras da Câmara Municipal.

11.7. Não será devido pagamento por serviços não executados ou por entregas que não atendam aos requisitos contratuais, assegurados os procedimentos legais pertinentes.

12. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O valor total estimado é de R\$ 4.722,08.

12.2. Dotação Orçamentária: **Ficha: 10: 01.05.01.01.031.0001.1002.4.4.90.51.00**

13. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

13.1. A vigência contratual será fixada no instrumento de contrato, de forma compatível com o prazo necessário à execução e ao recebimento dos serviços.

13.2. Eventuais prorrogações ou alterações dependerão de justificativa, autorização competente e observância dos requisitos legais, não podendo ser utilizadas para modificar indevidamente o objeto ou contornar o dever de licitar.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o contratado às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e o procedimento legal.

14.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e os pressupostos legais, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e observância do procedimento legal, assegurados os direitos das partes e o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, quando devido.

16. DA SELEÇÃO DO CONTRATADO

16.1. A seleção será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, critério de MENOR VALOR, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Deverá ser priorizada a seleção da proposta mais vantajosa entre aquelas que atendam aos requisitos técnicos e de habilitação, após pesquisa de preços e, quando cabível, divulgação de aviso para recebimento de propostas adicionais.

16.3. A decisão deverá ser documentada nos autos, com justificativa do preço e da escolha do contratado.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 – Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº - 022/2026

16.4. Propostas comerciais devem ser encaminhadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica da Câmara, a https://sistemasgerenciais2.com.br/dispensa_licitacoes_cam_caxambu/consulta_processos_site/

17. DA PUBLICIDADE

17.1. Os atos de autorização, contratação e demais documentos cuja divulgação seja exigida deverão ser publicados nos meios oficiais pertinentes, observados o art. 72, parágrafo único, e o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicáveis ao caso.

18. DA VISITA TÉCNICA

18.1 Para esta contratação direta, a visita técnica ou demonstração para conhecer as condições de execução do objeto é OBRIGATÓRIA.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas regulamentares aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.

19.2. O presente Termo de Referência deverá integrar o processo de contratação direta e orientar a elaboração da proposta, da ordem de serviço e do instrumento contratual.

19.3. O presente Termo de Referência será disponibilizado no **Portal de Dispensa de Licitações Eletrônicas da Câmara Municipal de Caxambu/MG**, no link https://sistemasgerenciais2.com.br/dispensa_licitacoes_cam_caxambu/consulta_processos_site/ possibilitando a apresentação de propostas adicionais pelos interessados, bem como no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

19.4. O procedimento observará os princípios da publicidade, transparência, isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Caxambu/MG, 22 de outubro de 2026.

Cristiane Ramos Lino

Diretora Administrativa