ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e pintura da sede da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, incluindo intervenções pontuais de impermeabilização, adequações no sistema de drenagem de águas pluviais, recuperação e pintura de superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção contra a entrada de pássaros, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos da contratação, bem como as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº do item	Descrição da obra	Unidade	Quantidade	Valor total
1	Execução de obra de reforma e pintura da sede da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, incluindo intervenções pontuais de impermeabilização, adequações no sistema de drenagem de águas pluviais, recuperação e pintura de superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção contra a entrada de pássaros, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme projetos e documentação técnica.	Obra	1	R$ 45.254,20

1.2. A tabela acima apresenta a síntese da contratação, com a descrição da obra, a unidade e o valor total estimado. A discriminação detalhada dos serviços, unidades de medida, quantitativos, custos unitários, BDI e preços totais consta da planilha orçamentária e dos demais documentos técnicos anexos a este Termo de Referência, que deverão ser integralmente observados na elaboração da proposta, na execução, na medição e na fiscalização contratual.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem natureza de obra, conforme classificação do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O objeto possui natureza não continuada e será contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, sendo sua execução conforme cronograma físico-financeiro, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos abaixo, voltados à redução de impactos ambientais e ao cumprimento das normas aplicáveis:

4.1.1 A execução da obra deverá adotar medidas preventivas e corretivas para minimizar os impactos ambientais, especialmente quanto ao consumo de água e energia, à geração de resíduos, poeira e ruídos e ao desperdício de materiais, observando-se a legislação aplicável e as boas práticas de engenharia.

4.1.2 Os resíduos da construção civil provenientes dos serviços de adequação da drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação de superfícies, pintura, instalação de esquadrias e demais intervenções previstas deverão ser segregados por natureza, acondicionados em local apropriado e destinados de forma ambientalmente adequada, priorizando-se a reutilização, a reciclagem e a logística reversa, quando aplicável.

4.1.3 A contratada deverá manter o canteiro de obras organizado e realizar a remoção periódica dos resíduos e entulhos, mediante transporte e destinação em locais permitidos pelos órgãos competentes, disponibilizando à fiscalização os respectivos comprovantes quando solicitados. Ficam vedados o abandono, a queima, o enterramento ou o descarte de resíduos em vias públicas, terrenos, cursos d'água ou áreas não autorizadas.

4.1.4 Deverão ser adotadas práticas para o uso racional da água no canteiro de obras, prevenindo desperdícios e evitando o lançamento de restos de materiais, tintas, argamassas, óleos ou outros resíduos no solo, na rede de esgoto ou no sistema de drenagem, especialmente durante a lavagem de ferramentas, equipamentos e áreas de trabalho.

4.1.5 A execução deverá ser organizada de modo a reduzir os incômodos decorrentes de poeira, ruídos e circulação de materiais, considerando que a obra será realizada no edifício-sede da Câmara Municipal. As áreas de intervenção deverão ser isoladas e sinalizadas, com adoção de barreiras físicas, limpeza periódica e planejamento dos serviços mais ruidosos em horários previamente definidos com a Administração.

4.1.6 Sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações e o orçamento da contratação, deverão ser utilizados materiais duráveis, de fácil manutenção e com menor impacto ambiental. Os serviços de drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação e pintura de superfícies e instalação de esquadrias deverão ser executados conforme os projetos e especificações técnicas, de modo a prevenir infiltrações, desperdícios de materiais, falhas de vedação e necessidade de intervenções corretivas posteriores.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. As eventuais referências a marcas ou modelos constantes dos projetos, do memorial descritivo, da planilha orçamentária e dos demais documentos técnicos possuem caráter exclusivamente indicativo do padrão de qualidade e desempenho pretendido, não constituindo exigência de marca específica.

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

4.3. Não há vedação prévia ao uso de marcas ou produtos na execução da obra, desde que atendam integralmente às especificações técnicas previstas nos projetos, memoriais e demais documentos que compõem este Termo de Referência, bem como aos padrões de qualidade e desempenho exigidos pela Administração.

Subcontratação

4.4. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada às parcelas acessórias ou especializadas da execução que demandem conhecimentos técnicos específicos, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.4.1 A subcontratação não poderá abranger a parcela principal do objeto, a integralidade da execução contratual ou atividades cuja transferência comprometa a capacidade técnico-operacional exigida da contratada.

4.4.2 Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada a coordenação geral dos serviços, o cumprimento dos prazos, a qualidade da execução, a compatibilidade entre as diferentes etapas da obra, o atendimento integral às especificações técnicas e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

4.4.3 A contratada deverá solicitar previamente à Administração autorização para a subcontratação, mediante indicação da empresa subcontratada, dos serviços a serem executados e da respectiva parcela do objeto, acompanhada da documentação necessária à comprovação de sua capacidade técnica e de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

4.4.4 A subcontratação somente poderá ser iniciada após a autorização expressa da Administração, observados os limites e as condições estabelecidos no edital e no contrato.

4.4.5 A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada perante a Administração, inclusive quanto à qualidade dos serviços, ao cumprimento dos prazos, à segurança da

execução e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e contratuais decorrentes da execução do objeto.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.6. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.18.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.24. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.25. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que

justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.26. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.28. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.29. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.30. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.31. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.32. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.33. A realização de vistoria prévia no local de execução da obra será facultativa, assegurando-se aos interessados o direito de conhecer as condições existentes, especialmente quanto aos acessos, às áreas afetadas por infiltrações, aos pontos de captação e escoamento de águas pluviais, às superfícies que receberão serviços de impermeabilização, recuperação e pintura, aos locais destinados à instalação de esquadrias e telas de proteção, aos espaços disponíveis para armazenamento de materiais e às demais circunstâncias que possam influenciar a elaboração da proposta e a execução dos serviços.

4.34. A contratação dispõe de projetos, memorial descritivo, memórias de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos suficientes para a compreensão do objeto e a elaboração das propostas, razão pela qual a realização da vistoria não constitui condição obrigatória para a participação no certame.

4.35. O licitante que optar pela realização da vistoria deverá agendá-la previamente junto à Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (32) 99852-4370 ou pelo e-mail secretaria@presidentebernardes.cam.mg.gov.br .

4.36. As vistorias serão realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h, em datas e horários individualmente agendados, observadas a disponibilidade da Administração e a necessidade de evitar a realização simultânea por diferentes interessados.

4.37. A vistoria terá caráter exclusivamente técnico, será acompanhada por agente designado pela Câmara Municipal e deverá ocorrer sem interferência nas atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas no edifício.

4.38. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa, seu responsável técnico ou outra pessoa por ela formalmente indicada deverá apresentar documento de identificação e documento que comprove sua vinculação ou autorização para representar a licitante no ato.

4.39. Após a realização da vistoria, a Câmara Municipal emitirá o respectivo atestado, identificando a empresa licitante, seu representante e a data da visita.

4.40. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução e das informações necessárias à elaboração da proposta e ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.41. A não realização da vistoria não poderá, por si só, fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais que estejam demonstradas nos documentos da contratação ou que fossem razoavelmente verificáveis, ficando o contratado responsável pelos ônus necessários à execução dos serviços em conformidade com os projetos e demais documentos técnicos, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas.

Instalação de escritório

4.42. Não será exigida da contratada a instalação ou manutenção de escritório administrativo permanente no Município de Presidente Bernardes/MG, considerando que a obra será executada em local determinado e que os custos relativos à administração local estão contemplados na planilha orçamentária integrante deste Termo de Referência.

4.42.1 A dispensa prevista no item anterior não afasta a obrigação da contratada de implantar e manter, durante a execução, as instalações provisórias, a organização do canteiro, os meios de comunicação e a estrutura de apoio técnico e operacional necessários ao gerenciamento, à coordenação, à segurança e ao adequado acompanhamento da obra, conforme os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária e as normas aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto deverá observar as condições técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, nos projetos, no memorial descritivo, na Memória de Cálculo dos Quantitativos, na planilha orçamentária, nas composições de custos, no cronograma físico-financeiro e nos demais documentos técnicos integrantes da contratação.

5.2. A obra deverá ser executada de forma integrada e coordenada, abrangendo as intervenções pontuais de adequação do sistema de drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação e pintura de

superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção contra a entrada de pássaros, bem como os demais serviços complementares previstos na documentação técnica, respeitados o escopo, os quantitativos, a sequência executiva e as especificações técnicas aplicáveis a cada serviço.

5.3. A contratada deverá fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos, sinalização provisória, equipamentos de proteção, medidas de segurança, limpeza, retirada e destinação adequada dos resíduos e demais recursos necessários à execução integral da obra.

5.4. Antes da emissão da Ordem de Início, será realizada reunião de alinhamento entre a contratada, seu responsável técnico e preposto, o gestor, os fiscais do contrato e o apoio técnico à fiscalização, ocasião em que deverão ser apresentados o planejamento executivo dos serviços, a sequência das intervenções, as medidas de segurança e de proteção dos ambientes e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução da obra.

5.5. O início da execução deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Início emitida pela Administração.

5.6. O prazo total para execução da obra será de 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo início dos serviços, devendo ser integralmente observado o cronograma físico-financeiro.

5.7. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada e tecnicamente coordenada, respeitando-se a sequência lógica das etapas e a interdependência entre as intervenções previstas. Os serviços de adequação da drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação e pintura de superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção deverão observar rigorosamente os projetos, o memorial descritivo, as especificações técnicas e as orientações da fiscalização.

5.8. A execução deverá ser compatibilizada com o funcionamento regular da Câmara Municipal, inclusive quanto à realização de sessões legislativas, reuniões, eventos institucionais, atividades administrativas e atendimento ao público, cabendo à contratada planejar os serviços de maior impacto em conjunto com a fiscalização.

5.9. A contratada deverá providenciar o isolamento e a sinalização das áreas de trabalho, organizar os acessos, proteger mobiliários, equipamentos, instalações e áreas não abrangidas pela intervenção, bem como adotar medidas para reduzir ruídos, poeira, vibrações e riscos aos agentes públicos, vereadores, visitantes e demais usuários da edificação.

5.10. As medições serão realizadas com base nas etapas e parcelas dos serviços efetivamente executadas, concluídas e aceitas pela fiscalização, observados o cronograma físico-financeiro, os projetos, os quantitativos, a planilha orçamentária e os critérios estabelecidos nos documentos técnicos. Os quantitativos e preços unitários serão utilizados como instrumentos de controle da execução, sem descaracterizar o regime de empreitada por preço global.

5.11. Não serão considerados para fins de medição materiais apenas adquiridos, transportados ou armazenados no canteiro, sem sua correspondente aplicação e incorporação à obra, salvo previsão expressa e tecnicamente justificada nos documentos da contratação.

5.12. Qualquer alteração de solução construtiva, quantitativo, material, método executivo ou especificação técnica somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da Administração, acompanhada da respectiva justificativa técnica e, quando necessário, da manifestação do responsável pelos projetos e do apoio técnico à fiscalização, observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.

5.13. A execução será acompanhada pela fiscalização designada pela Administração, cabendo à contratada atender às determinações emitidas, corrigir as inconformidades identificadas e disponibilizar as informações, documentos, registros fotográficos, controles de materiais, Diário de Obras e demais elementos necessários ao acompanhamento, à medição e ao recebimento da obra.

Local e horário da prestação dos serviços

5.14. A obra será executada nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, situada na Rua do Cruzeiro, nº 28, Centro, Presidente Bernardes/MG.

5.15. Os serviços serão realizados, em regra, nos dias úteis, preferencialmente das 8h às 16h. Os horários deverão ser previamente compatibilizados com o funcionamento da Câmara Municipal, de modo a minimizar interferências nas sessões legislativas, reuniões, eventos institucionais, atividades administrativas e atendimento ao público.

5.15.1 Mediante prévia autorização da fiscalização, os serviços poderão ser executados em horários distintos e aos sábados, especialmente quando sua natureza exigir a interrupção temporária de instalações, o isolamento de áreas ou a realização de atividades que produzam ruídos, poeira ou outros impactos relevantes, observadas as normas trabalhistas, de segurança e de controle de ruídos aplicáveis.

Rotinas a serem cumpridas

5.16. A contratada deverá organizar a execução dos serviços conforme o cronograma físico-financeiro, os projetos e os demais documentos técnicos, observando a sequência lógica e a interdependência das etapas e compatibilizando as intervenções com o funcionamento regular da Câmara Municipal.

5.17. Antes do início de cada etapa, a contratada deverá verificar as condições da área, conferir as medidas e interferências existentes, mobilizar a equipe, os materiais e os equipamentos necessários, proteger ou providenciar o remanejamento temporário de mobiliários, equipamentos e demais bens, quando autorizado, e implantar o isolamento e a sinalização do local.

5.18. Eventuais divergências, incompatibilidades ou condições não previstas identificadas durante a execução deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização, sendo vedada a alteração de projetos, especificações, materiais ou métodos executivos sem prévia autorização formal da Administração.

5.19. Os serviços deverão seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nos projetos, no memorial descritivo e nos demais documentos técnicos, especialmente quanto:

5.19.1 à adequação dos pontos de captação e escoamento de águas pluviais, conforme as soluções previstas nos documentos técnicos;

5.19.2 à preparação das superfícies e à execução dos serviços de impermeabilização, observando-se os procedimentos de aplicação, cura e proteção dos materiais empregados;

5.19.3 à recuperação das superfícies afetadas por infiltrações, incluindo os tratamentos e reparos previstos no memorial descritivo;

5.19.4 à preparação das bases, aplicação de fundos preparadores, quando previstos, e execução dos serviços de pintura e acabamento;

5.19.5 à instalação das esquadrias, observando-se as dimensões, os materiais, a fixação, a vedação e as demais especificações técnicas;

5.19.6 instalação das telas de proteção contra a entrada de pássaros, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento de documentos, assegurando-se sua adequada fixação e funcionalidade; e

5.19.7 à realização dos testes e verificações necessários à comprovação da estanqueidade, do adequado escoamento das águas pluviais e da qualidade dos acabamentos executados.

5.20. Durante a execução, a contratada deverá manter as áreas de trabalho limpas, organizadas, sinalizadas e desobstruídas, cumprir as determinações da fiscalização, registrar o andamento da obra no Diário de Obras e comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa afetar a segurança, a qualidade, o prazo ou o funcionamento da Câmara Municipal.

5.21. A contratada deverá adotar medidas permanentes de segurança do trabalho e de proteção dos agentes públicos, vereadores, visitantes e demais usuários da edificação, incluindo o fornecimento e a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, o isolamento das áreas, o controle de acessos, a proteção das instalações existentes e a prevenção de acidentes, poeira, ruídos e danos ao patrimônio.

5.22. Os resíduos, entulhos e materiais removidos deverão ser segregados conforme sua natureza, acondicionados e armazenados temporariamente em local previamente definido pela fiscalização. Caberá à contratada realizar a coleta, o transporte e a destinação ambientalmente adequados desses materiais, em conformidade com a legislação aplicável, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitado.

5.23. Ao final da execução, a contratada deverá realizar os testes, verificações e ajustes necessários, corrigir as inconformidades identificadas, retirar materiais, equipamentos, instalações provisórias e resíduos, promover a limpeza final e entregar todas as áreas em condições adequadas de segurança, funcionamento e uso.

Materiais a serem disponibilizados

5.24. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, veículos, ferramentas, mão de obra, insumos e demais recursos necessários à execução integral da reforma e

adequação da sede da Câmara Municipal, conforme os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária e os demais documentos técnicos da contratação.

5.25. Todos os materiais empregados deverão ser novos, sem uso, de procedência comprovada, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com as especificações técnicas e com as normas aplicáveis, ressalvado eventual reaproveitamento expressamente previsto nos documentos técnicos e previamente autorizado pela fiscalização.

5.26. Deverão atender integralmente às especificações da contratação os materiais e componentes empregados nos serviços de drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação e pintura de superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção contra a entrada de pássaros, incluindo argamassas, impermeabilizantes, seladores, tintas, ferragens, elementos de fixação, vedação e demais insumos previstos nos projetos, no memorial descritivo e na planilha orçamentária. As esquadrias deverão observar as dimensões, características e padrões de acabamento estabelecidos nos documentos técnicos.

5.27. Quando solicitado pela fiscalização ou previsto nos documentos técnicos, a contratada deverá apresentar previamente à aplicação ou instalação dos materiais as respectivas amostras, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, comprovantes de procedência e demais documentos necessários à verificação de sua qualidade e adequação.

5.28. Não serão admitidos materiais defeituosos, danificados, deteriorados, reutilizados sem autorização, em desacordo com as especificações ou que não atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.29. A contratada deverá manter, durante toda a execução, equipamentos, ferramentas e materiais em quantidade suficiente e em condições adequadas de conservação, funcionamento e segurança, observadas as necessidades de cada etapa da obra e o cronograma físico-financeiro.

5.30. Caberá à contratada fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à segurança dos trabalhadores e dos usuários da edificação, incluindo sinalização provisória, barreiras, guarda-corpos, linhas de vida, proteção contra quedas, isolamento das áreas e demais dispositivos exigidos pela natureza dos serviços.

5.31. A Administração poderá inspecionar, testar e rejeitar materiais, equipamentos ou serviços em desconformidade com as especificações técnicas, as normas aplicáveis ou as determinações da fiscalização, cabendo à contratada providenciar sua imediata retirada, substituição ou correção, sem custos adicionais para a Câmara Municipal e sem prejuízo do prazo contratual.

5.32. A aprovação ou aceitação prévia de materiais e equipamentos pela fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada por sua qualidade, desempenho, durabilidade e conformidade com os documentos técnicos da contratação.

5.33. A guarda, a conservação, o transporte, o armazenamento e o controle dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na obra serão de responsabilidade da contratada, inclusive quanto a perdas, furtos, danos, desperdícios, contaminação ou deterioração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.34. A proposta deverá ser elaborada com base nos projetos, no memorial descritivo, na Memória de Cálculo dos Quantitativos, na planilha orçamentária, nas composições de custos, na composição do BDI, no cronograma físico-financeiro e nos demais documentos técnicos integrantes da contratação.

5.35. Na formação dos preços, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, equipamentos, ferramentas, transporte, mobilização e desmobilização, administração local, instalações provisórias, sinalização, isolamento das áreas, equipamentos de proteção, testes, limpeza, retirada, transporte e destinação dos resíduos, tributos, seguros, garantia contratual, BDI e demais despesas incidentes.

5.36. A proposta deverá apresentar o preço global da obra e a correspondente planilha orçamentária detalhada, contendo os preços unitários e totais de cada serviço, em conformidade com o orçamento de referência e com os demais documentos técnicos da contratação.

5.37. A execução ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, e as medições serão realizadas por etapas ou parcelas efetivamente executadas, concluídas e aceitas pela fiscalização, conforme os percentuais e critérios definidos no cronograma físico-financeiro e nos documentos técnicos. Os preços unitários serão utilizados para a composição do preço global, para o controle da execução e para as demais finalidades previstas na legislação e no contrato.

5.38. Os quantitativos da planilha orçamentária deverão ser analisados conjuntamente com os projetos, o memorial descritivo, as memórias de cálculo e as especificações técnicas, cabendo ao licitante examinar integralmente os documentos disponibilizados e solicitar, durante a fase própria do certame, os esclarecimentos necessários à adequada elaboração da proposta.

5.39. Na elaboração da proposta, o licitante deverá considerar as condições de execução no edifício-sede da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG, especialmente quanto aos acessos, às áreas disponíveis para armazenamento de materiais, à proteção e ao eventual remanejamento temporário de mobiliários e equipamentos, ao isolamento e à sinalização das áreas de trabalho e à necessidade de compatibilização dos serviços com as sessões legislativas, reuniões, eventos, atividades administrativas e atendimento ao público.

5.40. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as intervenções previstas nos documentos técnicos da contratação, incluindo os serviços de adequação da drenagem pluvial, impermeabilização, recuperação e pintura de superfícies, instalação de esquadrias e telas de proteção contra a entrada de pássaros, bem como os serviços complementares necessários à execução integral do objeto, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições existentes no edifício-sede da Câmara Municipal.

5.41. A apresentação da proposta implicará o reconhecimento de que o licitante examinou os documentos da contratação e considerou os custos previsíveis necessários ao cumprimento integral do

objeto, sem prejuízo da responsabilidade da Administração pela exatidão e suficiência dos documentos técnicos por ela fornecidos e das hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas.

5.42. Eventuais dúvidas relativas aos documentos técnicos, quantitativos, especificações, critérios de medição ou condições de execução deverão ser apresentadas durante a fase própria do certame, na forma e nos prazos estabelecidos no edital.

Especificação da garantia do serviço

5.43. A contratada deverá garantir a qualidade, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade da reforma e das adequações executadas, responsabilizando-se integralmente pela conformidade dos serviços com os documentos técnicos e a legislação aplicável.

5.44. Nos termos do art. 618 do Código Civil, a contratada responderá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo, pela solidez e segurança da obra e dos materiais empregados, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os vícios ou defeitos que lhe sejam imputáveis.

5.45. Quanto aos vícios aparentes ou de fácil constatação, aplica-se o prazo de 90 (noventa) dias previsto no art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, contado do recebimento da obra ou da constatação do defeito.

5.46. Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica sempre que solicitada pela Administração e executar, no prazo estabelecido pela fiscalização, as correções necessárias, sem custos adicionais, permanecendo responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.47. Não serão necessários procedimentos de transição dos serviços para outra contratada ou equipe operacional, considerando que o objeto consiste em obra com escopo definido e execução por prazo determinado.

5.48. A finalização contratual deverá observar as disposições específicas deste Termo de Referência relativas à conclusão dos serviços, à desmobilização do canteiro, à limpeza final, à entrega da documentação técnica, à correção de pendências, aos recebimentos provisório e definitivo e às garantias legais e contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição e o pagamento serão realizados com base na execução física das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, adotando-se como instrumento de aferição da execução contratual o disposto nesta seção, sem prejuízo de checklists, relatórios fotográficos, boletins de medição e demais registros utilizados pela fiscalização.

7.2. Por se tratar de obra a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, a medição e o pagamento serão vinculados ao cumprimento das etapas do cronograma físico-financeiro aprovado, sendo vedada a remuneração por preços unitários, por quantitativos isolados ou por simples fornecimento de insumos, quando não associado ao avanço físico da obra.

7.3. A Administração poderá efetuar retenção ou glosa proporcional no pagamento da etapa medida, além de aplicar as sanções cabíveis, caso seja constatado que a contratada:

7.3.1 não atingiu os resultados ou metas físicas estabelecidas para a etapa medida;

7.3.2 executou serviços em desconformidade com as especificações técnicas, normas de qualidade, projetos ou Memorial Descritivo;

7.3.3 utilizou materiais, mão de obra ou equipamentos em desacordo com as exigências contratuais, seja em qualidade, quantidade ou especificação inferior à prevista.

7.4. A aplicação dos critérios acima não impede o uso concomitante de outros mecanismos de avaliação da execução contratual, tais como vistorias técnicas, ensaios, testes funcionais, verificação de desempenho e comprovação documental da conformidade dos materiais empregados.

7.5. A aferição da execução da obra para fins de medição e pagamento observará, cumulativamente, os seguintes critérios:

7.5.1 comprovação do avanço físico mediante vistoria e aceite da fiscalização, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;

7.5.2 atendimento integral às especificações técnicas e aos padrões de qualidade definidos no projeto, Memorial Descritivo e demais documentos que integram este Termo de Referência;

7.5.3 apresentação, pela contratada, dos documentos necessários à medição, incluindo boletim de medição, registros fotográficos, notas de campo, relatórios de execução e ART referente ao responsável técnico.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7. O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do protocolo da comunicação formal de solicitação de medição apresentada pela contratada, acompanhada da documentação comprobatória exigida.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 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.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que se fizer necessária a realização de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

7.24. 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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. 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.

7.32. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, fixada em 26 de outubro de 2026, quando foi consolidada a planilha orçamentária, elaborada com base nas referências SINAPI 09/2026 e SETOP 04/2026, ambas sem desoneração.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.44. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Por se tratar de obra de engenharia a ser contratada sob o regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade será o valor global da proposta, limitado ao valor estimado da contratação constante dos documentos técnicos que integram este Termo de Referência.

9.3.1 O licitante melhor classificado deverá apresentar à Administração, em meio eletrônico e no prazo estabelecido no edital, planilha de composição do preço global, contendo os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes para aferição de exequibilidade, conforme modelo elaborado pela Administração, devendo ser compatível com o projeto, o Memorial Descritivo, o Cronograma Físico-Financeiro e a Planilha Orçamentária de referência.

9.4. Não se aplica, na presente contratação, o regime de empreitada por preço unitário, razão pela qual não haverá critério de aceitabilidade baseado em custos unitários isolados, exceto aqueles considerados relevantes para análise de exequibilidade conforme item 9.3.1.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.21. 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

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

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente emitida pelo CREA e/ou CAU, em plena validade;

9.31.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO, prevista na Resolução 1.137/2023 do Confea, que consiste no conjunto das atividades desenvolvidas pela empresa, a partir do registro no Crea, por meio das anotações de responsabilidade técnica comprovadamente emitidas por profissional pertencente ao quadro técnico ou contratado para aquelas atividades.

9.33. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão exigidos os seguintes quantitativos mínimos:

Código	Descrição	Quantidade total	Mínimo exigido
CMS-14	Pintura com tinta látex acrílica premium	390,00 m²	195,00 m²
CMS-12	Fornecimento e instalação de janela, esquadria e vidro	10,44 m²	5,22 m²
ED-48668	Fornecimento e assentamento de tubo PVC rígido	50,00 m	25,00 m

9.33.1 Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, inclusive quando referentes a serviços executados em contratos distintos e em períodos não concomitantes, desde que demonstrada a execução de serviços de

características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas selecionadas.

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

9.33.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Comprovação de que a licitante dispõe de profissional legalmente habilitado, registrado no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de atestado, emitida pelo CREA, ou documento correspondente emitido pelo CAU, conforme as atribuições profissionais, que comprove experiência na execução de serviços de características semelhantes e complexidade técnica equivalente ou superior às seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

I. Pintura de paredes com tinta látex/acrílica, duas demãos;

II. Instalação de esquadrias de alumínio e vidro;

III. Execução de tubulação de PVC para águas pluviais, ou tecnicamente equivalente.

9.36.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, não serão exigidos quantitativos mínimos de execução, sendo admitidos atestados referentes a serviços de características semelhantes e complexidade técnica equivalente ou superior, observadas as atribuições legais do profissional indicado.

9.36.2 A comprovação do vínculo do profissional que será o responsável técnico poderá ser realizada pela apresentação de cópia(s) do(s) Contrato(s) de Trabalho do(s) profissional(is); ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta(m) o(s) profissional(is) integrante(s) da sociedade; ou através do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) pela legislação

civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), conforme preconizam o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/1977 e o art. 45 da Lei Federal nº 12.378/2010, ou, ainda, pela apresentação de declaração de contratação futura com anuência do profissional.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.43. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 45.254,20 (quarenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos), conforme

planilha orçamentária elaborada com base nas referências SINAPI 09/2026 e SETOP 04/2026, ambas sem desoneração, com aplicação de BDI de 24,95%, integrante dos documentos técnicos da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Conta: 4.4.90.51.00.1.01.01.031.0001.1.0002
II) Fonte: 30
III) Código: 1.500.000
IV) Descrição: Construção do Prédio da Câmara

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui o Apêndice I deste Termo de Referência e o integra para todos os fins, independentemente de transcrição.

12.3. Os projetos e demais documentos técnicos relacionados como anexos do ETP também integram este Termo de Referência, sendo de observância obrigatória na elaboração das propostas e na execução, fiscalização, medição e recebimento da obra.

Presidente Bernardes/MG, 13 de novembro de 2026.

Ademir dos Santos Barbosa
Presidente da Câmara