



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 184/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer as condições gerais para a realização de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação topográfica e sondagem geotécnica do tipo SPT, conforme especificações, unidades de medição, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, para atendimento às demandas das Secretarias Municipais.

1.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade permanente ou frequente de serviços de locação topográfica e sondagem SPT para subsidiar obras, reformas, projetos e intervenções municipais, cujos locais, momentos e quantitativos exatos não podem ser integralmente determinados com antecedência, tendo os procedimentos de execução, os padrões de desempenho, as unidades de medição e os produtos exigidos sido previamente padronizados neste Termo de Referência, sem complexidade técnica e operacional relevante que impeça sua contratação por demanda, em atendimento ao art. 85 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns de engenharia, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade, métodos de execução, unidades de medição e resultados esperados podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado e normas técnicas reconhecidas, razão pela qual a seleção do fornecedor será realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

por pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º e 29 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os serviços a serem contratados compreendem a execução dos seguintes serviços técnicos, todos destinados a obras públicas:

1.4.1. **Serviço de Locação Topográfica:** Consiste na locação planialtimétrica de obras, com implantação de pontos referenciais, incluindo estacas (piquetes) devidamente identificadas, plantas e relatórios técnicos.

1.4.2. **Serviço de Sondagem Geotécnica – SPT:** Consiste na execução de sondagens à percussão para reconhecimento do subsolo, conforme ABNT NBR 6484, incluindo perfis estratigráficos, índices NSPT, nível d'água e relatório técnico.

1.5. A contratada será responsável pela observância da legislação aplicável ao objeto do contrato, bem como pelas normas relativas à atividade profissional, à segurança do trabalho e à responsabilidade técnica, respondendo integralmente pelos atos praticados por seus profissionais.

1.6. Desenvolvimento dos serviços

1.6.1. A contratada deverá providenciar, junto ao Conselho profissional competente, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, quando se tratar de profissional ou empresa vinculada ao CREA, ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs, quando vinculados ao CAU, referentes a todos os serviços técnicos objeto deste Termo de Referência, devidamente individualizados por objeto ou unidade atendida.

1.6.2. Os valores contratados deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo a emissão de ARTs ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

RRTs, impressões, deslocamentos, visitas técnicas e demais despesas operacionais.

1.6.3. A contratada será responsável pelo pagamento de todos os tributos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e demais encargos incidentes ou que venham a incidir sobre a execução dos serviços contratados, até o recebimento definitivo.

1.6.4. Eventuais dúvidas técnicas deverão ser previamente esclarecidas junto à fiscalização designada pela contratante, antes da execução das etapas correspondentes dos serviços.

1.6.5. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa deverão ser submetidos à análise e avaliação da Contratante, podendo ser solicitados ajustes, complementações ou correções. Caberá aos contratados promover as adequações técnicas necessárias, inclusive para fins de aprovação por órgãos competentes, quando houver, sem ônus adicional para a Contratante, devendo os documentos corrigidos ser reapresentados para nova análise.

1.6.6. As inadequações apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos competentes deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a contratante.

1.7. A licitação será dividida em lotes conforme detalhado na Tabela 1, e relacionado na Plataforma Eletrônica <https://ammlicita.org.br> e no sítio eletrônico oficial do Município <https://transparencia.montesantodeminas.mg.gov.br/licitacoes>, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/ lotes forem de seu interesse.

Tabela 1. Tabela demonstrativa dos projetos e serviços a serem adquiridos conforme planilha



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

orçamentária.

Lote	Item	Descrição dos Lote	Qtde.	Un.	Valor un.	Valor total
01	01	SERVIÇO LOCAÇÃO TOPOGRÁFICA, INCLUSIVE ESTACA DE MARCAÇÃO.	250	PONTOS	R\$ 63,09	R\$ 15.772,50
		TOTAL LOTE 01				15.772,50
02	01	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONDAGEM A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT)	03	UNI	R\$ 4.091,64	R\$ 12.274,92
	02	SONDAGEM A PERCUSSÃO COM ENSAIO DE PENETRAÇÃO PADRÃO (SPT)	250	M	R\$ 155,95	R\$ 38.987,50
		TOTAL DO LOTE 02				51.262,42
		TOTAL GERAL				67.034,92

1.8. Para fins de formação dos preços, contratação, medição e pagamento, o serviço de locação topográfica será medido por ponto efetivamente materializado, identificado, conferido e acompanhado dos respectivos registros técnicos; a sondagem SPT será medida por metro linear efetivamente perfurado, devendo a instalação do ponto, a mobilização e desmobilização dos equipamentos e a elaboração do relatório técnico constituir itens próprios da planilha quando não estiverem expressamente incluídas no preço unitário, vedado o pagamento de serviços não executados, rejeitados ou refeitos por falha imputável à contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

1.9. Os serviços deverão observar as normas técnicas vigentes aplicáveis, especialmente as normas da ABNT referentes à execução de levantamentos e locações topográficas e à sondagem de simples reconhecimento com SPT, devendo o Anexo de Especificações Técnicas estabelecer previamente o sistema de referência, a projeção cartográfica, as tolerâncias e precisões admitidas, a forma de materialização e identificação dos pontos, os equipamentos mínimos, os registros e arquivos digitais exigidos, os critérios de paralisação da sondagem, a verificação do nível d'água, a identificação dos furos, a recomposição dos locais, o conteúdo dos boletins, perfis e relatórios e os demais parâmetros necessários à execução, fiscalização, medição e recebimento dos serviços.

1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como bens ou serviços de luxo, conforme regulamento municipal.

1.11. Todos os itens são classificados como serviços comuns de engenharia.

1.12. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável, sendo que as contratações dela decorrentes possuirão vigência própria, estabelecida nos respectivos instrumentos contratuais.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste TR.

2.2. O Plano Anual de Contratações do Município de Monte Santo de Minas ainda não é exigível na data de publicação do presente edital, conforme Decreto Municipal nº 2.512/2024.

2.3. Optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da imprevisibilidade da demanda total de serviços técnicos ao longo do exercício, considerando que as necessidades das diversas Secretarias Municipais podem variar conforme a programação de obras, adequações de edificações existentes, implantação de novos equipamentos públicos ou atendimento a demandas supervenientes. Embora tenha sido realizado levantamento prévio junto às Secretarias e setores técnicos, verifica-se com frequência a necessidade de serviços técnicos de locação topográfica e sondagem para locais e intervenções não inicialmente previstos. Dessa forma, o Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por proporcionar maior flexibilidade administrativa, eficiência, economicidade e agilidade no atendimento das necessidades do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, no qual se demonstra que a contratação visa atender às necessidades do Município quanto aos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas as boas práticas previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da União¹.

4.2. Adicionalmente, recomenda-se que a contratada adote práticas de gestão ambiental e social voltadas à mitigação de impactos decorrentes da prestação dos serviços, conforme princípios da sustentabilidade definidos na Lei nº 14.133/2021.

Indicação de Marcas ou Modelo

4.3. Não há justificativas técnicas que fundamentem a indicação de marcas ou modelos específicos nesta contratação, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, atendendo ao disposto no inciso I do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.4. Com relação aos itens ora licitados, não existem estudo que recomendem a não aceitação do fornecimento de determinada marca/modelo.

Da Verificação da Conformidade da Proposta e da Qualificação Técnica

4.5. Após o julgamento e a verificação da aceitabilidade da proposta quanto ao preço e às especificações do objeto, será examinada a documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item ou grupo, conforme as exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

¹Link para acesso: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

4.6. A verificação da qualificação técnica será realizada de forma objetiva e terá por finalidade comprovar que o licitante possui capacidade para executar os serviços correspondentes aos itens para os quais apresentou proposta, observada a natureza específica de cada atividade.

4.7. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, apurar fatos existentes à época da abertura do certame, atualizar documentos cuja validade tenha expirado posteriormente ou sanar erros e falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. O não atendimento das especificações técnicas ou das condições de aceitabilidade da proposta acarretará sua desclassificação. A ausência de comprovação dos requisitos de qualificação técnica acarretará a inabilitação do licitante, mediante decisão motivada e registrada nos autos, procedendo-se à análise do licitante classificado na posição subsequente.

4.9. A metodologia ou o plano de execução específico, quando necessário, será apresentado pelo contratado após o recebimento da respectiva ordem de serviço e antes do início dos trabalhos, conforme o escopo, o local, os prazos e as condições estabelecidas pela Administração, não constituindo critério subjetivo de julgamento ou de classificação das propostas.

4.10. A fiscalização e o recebimento dos serviços serão realizados individualmente em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante a verificação dos serviços, resultados e condições definidos na respectiva ordem de serviço, incluindo, conforme o caso:

I – a correta materialização dos pontos, eixos, cotas, alinhamentos e demais elementos da locação topográfica;

II – a entrega dos registros de campo, croquis, coordenadas, relatórios e arquivos digitais exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

III – a execução dos pontos de sondagem, a entrega dos boletins de campo, perfis individuais, registros, relatório técnico e documento de responsabilidade técnica correspondente;

4.11. Os dados, relatórios, boletins, croquis, coordenadas, arquivos digitais e demais documentos técnicos produzidos em decorrência das ordens de serviço poderão ser utilizados, reproduzidos e arquivados pela Administração para suas finalidades institucionais, observados os direitos legalmente aplicáveis.

4.12. Os erros, defeitos, omissões ou desconformidades imputáveis ao contratado deverão ser corrigidos ou refeitos, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

4.13. Não serão consideradas correções gratuitas as alterações decorrentes de modificação do escopo, inclusão de novos serviços, mudança das informações fornecidas pela Administração ou solicitação de produto diverso daquele previsto na ordem de serviço, as quais dependerão de prévia formalização e da correspondente cobertura contratual.

Da exigência de carta de solidariedade

4.14. Não se aplica.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços a serem executados consistem em serviços técnicos exigem responsabilidade técnica direta da empresa contratada, devidamente comprovada por meio de profissional habilitado e da correspondente ART ou RRT.

Garantia da Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

4.16. Nos termos do Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração exigir garantia para a execução do contrato, conforme análise técnica da complexidade e dos riscos envolvidos. No presente caso, opta-se pela dispensa da garantia contratual, em razão da natureza específica do objeto, que consiste na execução de serviços técnicos comuns de engenharia.

Critérios de Aceitação dos Projetos e Serviços de Engenharia

4.17. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e profissional.

4.18. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como deslocamentos, visitas técnicas, levantamentos, reuniões e demais custos operacionais, correrão por conta exclusiva da contratada.

4.19. A contratada fica obrigada a atender todas as Ordens de Serviço emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos incidentes sobre o objeto contratado.

4.20. A contratada deverá dispor de todos os recursos técnicos, humanos, equipamentos e ferramentas necessários à adequada execução dos serviços contratados.

4.21. A contratada ficará obrigada a revisar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços que venham a ser recusados pela fiscalização, total ou parcialmente, no ato do recebimento ou durante a análise técnica.

4.22. A contratada será responsável por quaisquer taxas, emolumentos, licenças ou demais custos inerentes à execução dos serviços, quando aplicável, necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante contratação específica decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observados os quantitativos, preços e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A emissão da Ordem de Serviço dependerá da prévia formalização da contratação, por meio de contrato, nota de empenho, autorização de execução ou outro instrumento legalmente admitido, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

5.3. A Administração não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, os quais constituem estimativas máximas para atendimento das demandas municipais.

5.4. As contratações deverão ser formalizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A execução dos serviços observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento contratual e na Ordem de Serviço, ainda que seu término ocorra após o encerramento da vigência da Ata, desde que a contratação tenha sido regularmente formalizada durante sua validade.

5.5. Os prazos máximos para execução deverão observar os parâmetros estabelecidos na ordem de serviço, considerando, conforme o caso:

I – a área, a extensão, o número de pontos e a natureza da locação topográfica;

II – o número de furos, a profundidade estimada, as condições do terreno e o acesso aos pontos de sondagem SPT.

5.6. A contagem do prazo de execução terá início na data estabelecida na Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

5.7. Caso identifique circunstância que possa impedir o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização imediatamente após tomar conhecimento do fato e antes do término do prazo de execução, apresentando:

I – a descrição da ocorrência;

II – a justificativa do impedimento;

III – a demonstração de seus efeitos sobre a execução;

IV – o prazo adicional solicitado;

V – o cronograma revisado, quando aplicável;

VI – os documentos comprobatórios pertinentes.

5.8. Quando o prazo original de execução for superior a cinco dias úteis, a solicitação de prorrogação deverá ser apresentada, sempre que possível, com antecedência mínima de três dias úteis, ressalvadas as situações imprevisíveis, de caso fortuito ou força maior.

5.9. A solicitação da contratada não implicará prorrogação automática, devendo ser analisada e expressamente decidida pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis quando o atraso lhe for imputável.

5.10. Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação determinada pela Administração ou decorrente de circunstância não imputável à contratada, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante o devido registro nos autos.

5.11. Os serviços de locação topográfica e de sondagem geotécnica SPT serão executados nos locais, pontos ou trechos indicados na Ordem de Serviço, mediante endereço, croqui, coordenadas ou outro elemento suficiente para sua correta identificação.

5.12. Os preços registrados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive mão de obra, equipamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

instrumentos, materiais, tributos, encargos, impressão, acondicionamento, transporte, mobilização, desmobilização e entrega, ressalvados somente os itens que tenham sido expressamente previstos e precificados separadamente na planilha da contratação.

Da Responsabilidade Técnica, da Garantia e da Correção dos Serviços

5.13. A contratada será responsável pela qualidade, precisão e conformidade dos serviços executados e dos produtos entregues, devendo observar as normas técnicas, as especificações deste Termo de Referência e as condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

5.14. A contratada deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou produtos em que forem constatados vícios, defeitos, erros ou incorreções decorrentes de sua execução, dos materiais empregados ou do descumprimento das especificações contratuais.

5.15. A responsabilidade prevista no item anterior abrangerá, conforme o caso:

I – a correção de pontos, eixos, cotas, alinhamentos, coordenadas, croquis, relatórios ou arquivos topográficos executados em desacordo com as especificações;

II – a correção ou repetição de sondagens, boletins, perfis e relatórios técnicos que apresentem erro imputável à contratada;

5.16. Para os serviços técnicos de locação topográfica e sondagem SPT, fica estabelecido o prazo de garantia contratual de seis meses, contado do recebimento definitivo de cada Ordem de Serviço, sem prejuízo da responsabilidade civil, técnica, ética e profissional aplicável nos termos da legislação.

5.17. A correção dos serviços durante o período de garantia não implicará custo adicional para a Administração quando a irregularidade decorrer de erro, vício, defeito, omissão ou desconformidade imputável à contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

5.18. As correções deverão ser realizadas no prazo fixado pela fiscalização, de acordo com a natureza e a extensão da irregularidade, sem prejuízo da rejeição total ou parcial do serviço, da glosa de valores e da aplicação das sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

6.7. 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 o Município.

6.7.1. 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

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

6.7.4. 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.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. 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.

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

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

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

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

6.10. 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 prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. A medição será formalizada mediante boletim de medição acompanhado de memória de cálculo, Ordem de Serviço, registros de campo e documentos técnicos correspondentes, considerando-se executado o ponto de locação topográfica somente após sua correta materialização, identificação e conferência, e considerando-se executada a sondagem SPT somente quanto à metragem efetivamente perfurada e devidamente registrada nos boletins e perfis de sondagem, observados os critérios técnicos de paralisação, não sendo medidos serviços incompletos, recusados, executados sem autorização ou refeitos em razão de erro da contratada.

7.2. Os serviços técnicos serão recebidos provisoriamente pela Administração, no prazo e forma definidos na respectiva Ordem de Serviço, mediante verificação preliminar da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nos documentos técnicos apresentados, para fins de posterior análise detalhada.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive na fase de recebimento provisório, quando apresentados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço, das normas técnicas ou da legislação aplicável, devendo a contratada promover as correções, revisões ou complementações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise técnica completa dos serviços entregues, com a verificação de sua qualidade, compatibilidade, completude e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

atendimento às exigências contratuais, mediante manifestação formal da fiscalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da documentação final exigida.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, análises complementares ou solicitações de ajustes técnicos para a verificação do pleno atendimento das exigências contratuais.

7.6. Na hipótese de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação à extensão, qualidade ou conformidade técnica, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, mediante comunicação formal à contratada.

7.7. O prazo destinado à correção de inconsistências técnicas eventualmente apontadas pela Administração não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade técnica, civil e ética da contratada e dos profissionais legalmente habilitados pela solidez, segurança, correção técnica e perfeita execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e das normas profissionais aplicáveis.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de Pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - IBGE.

Forma de Pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em nome da empresa contratada informando o banco, agência e conta corrente jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

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

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

7.22.1. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, para **Registro de Preço**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**, observados os preços unitários máximos aceitáveis de cada item integrante do respectivo lote, conforme estabelecido na planilha orçamentária e no edital.

8.2. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante o pagamento das unidades de serviço efetivamente executadas, medidas, conferidas e aceitas pela fiscalização, observados os preços registrados, os quantitativos previstos em cada contratação e os limites máximos constantes da Ata de Registro de Preços, não sendo devido pagamento por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

estimativas não realizadas ou por quantitativos superiores aos previamente autorizados.

Exigências de habilitação

8.3. Toda documentação de Habilitação deverá ser anexada em arquivos individualizados na Plataforma Eletrônica, para facilitar a conferência pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos elencados abaixo.

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **MONTE SANTO DE MINAS**

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.21. 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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para a execução de serviços, no mínimo, similares ao objeto desta contratação, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.24.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.25. Prova de inscrição da empresa no CREA ou CAU, além da indicação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços e da prova da inscrição deste no CREA ou CAU.

8.26. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.034,92 (sessenta e sete mil e trinta e quatro reais e noventa e dois centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Monte Santo de Minas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE SANTO DE MINAS

RUA CEL. FRANCISCO PAULINO DA COSTA, 205 | CENTRO | 37968-000 | 35 3591 - 5100

www.montesantodeminas.mg.gov.br

administracao@montesantodeminas.mg.gov.br

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Fonte 150000000000
- b) Projeto Atividade: 02020702
- c) Elemento de Despesas: 339039
- d) Ficha: 551

E demais dotações da LOA.

Monte Santo de Minas, 28 de julho de 2026.

Camila Marques Paes da Cunha
Arquiteta e Urbanista
Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas

Lucimar Ferreira de Moraes
Secretário Municipal de Obras
Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas