

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Dispensa visando a contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de laudos de avaliações imobiliárias visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

SETOP 01/2026								BDI	22,87%
ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL
01	876	COMP-PMBC-001	PRÓPRIO	Elaboração de laudo de avaliação de imóvel, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas	UND	50	R\$ 1.599,60	R\$ 1.965,43	R\$ 98.271,43

COMPOSIÇÃO						
CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
COMP-PMBC-001	PRÓPRIO	LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	UND	1		
CO-27348 - 01/2026	SETOP 01/2026	ENGENHEIRO/ARQUITETO, NÍVEL JÚNIOR, INCLUSIVE ENCARGOS COMPLEMENTARES	HR	10	R\$ 159,96	R\$ 1.599,60

1.1.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, seguirá o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.1.3. A Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, trata-se de contratação de empresa habilitada para prestação de serviço técnico profissional objetivando a elaboração de laudos de avaliações de imóveis com a finalidade de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais.

2.2. O laudo de avaliação de um imóvel é um documento formal elaborado por profissional habilitado, que inclui informações sobre a localização do imóvel, descreve detalhadamente suas características e o estado de conservação, e determina o seu valor de mercado, seja para aluguel ou para compra. Ou seja, o objetivo do documento é fornecer um laudo de avaliação imparcial e fundamentado.

2.3. É por meio desses laudos que o município consegue fundamentação técnica necessária para alugar ou comprar um imóvel com o valor justo. A compra ou o aluguel de um imóvel pelo Município pode ter várias razões, como aumentar a estrutura das unidades administrativas da Prefeitura, visando expandir ou melhorar a prestação dos serviços ao cidadão, a busca por economia e redução de custos, a escolha de localizações estratégicas, atender a demandas específicas e a atração de investimentos em benefício do Município. Os laudos de avaliação de imóveis desempenham um papel crucial ao fornecer às Secretarias Municipais a base técnica essencial para tomar decisões justas ao alugar ou adquirir imóveis.

2.4. O laudo de avaliação do imóvel é um procedimento indispensável para o direcionamento do valor de mercado de um bem imobiliário por meio da análise de todos os seus aspectos técnicos e, assim, definir o valor do seu aluguel. Mais do que isso, o procedimento é responsável por definir todas as regras e garantias para o fechamento do negócio, balizar para a definição de um valor justo, impessoal e imparcial para todas as partes interessadas.

Previsão da Contratação

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. **ID PCA no PNCP:** 18317685000160-0-000001/2026
- II. **Data de publicação no PNCP:** 04/06/2025 (última alteração em 21/10/2025)



III. **Identificador da Futura Contratação:** 984107-194/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a solução como um todo consiste na contratação de serviços técnicos especializados, por profissionais legalmente habilitados, para elaboração de laudos de avaliações imobiliárias por meio da contratação direta por **Dispensa Eletrônica**, a ser executada em regime de **Empreitada por preço unitário, conforme requisitos e diretrizes estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.**

3.2. O valor do presente processo está dentro dos limites da Dispensa de Licitação de pequeno vulto previstos no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021. A realização de dispensa eletrônica de pequeno vulto justifica-se pela necessidade de conferir maior eficiência, celeridade e economicidade às contratações de baixo valor realizadas pela Administração Pública, garantindo, ao mesmo tempo, a observância dos princípios da transparência, isonomia e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Mesmo nas contratações de pequeno valor, a utilização do procedimento eletrônico amplia a publicidade do processo e possibilita a participação de um número maior de fornecedores, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A disputa eletrônica reduz a possibilidade de direcionamentos, fortalece a transparência dos atos administrativos e assegura tratamento isonômico entre os interessados, uma vez que todos os participantes têm acesso às mesmas informações e condições de participação.

3.4. A legislação, também, apresenta como opção o Sistema de Registro de Preços (SRP), este procedimento auxiliar possibilita a contratação conforme a necessidade real da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo o risco de desperdícios, além de proporcionar melhor planejamento das aquisições públicas.

3.5. Além disso, o Registro de Preços permite maior agilidade nas contratações durante o período de vigência da ata, uma vez que os preços e fornecedores já estarão previamente registrados mediante procedimento de contratação, assegurando a observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência. O sistema também contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, em razão da estimativa global de consumo e da possibilidade de contratação futura por diversos órgãos participantes.

3.6. O objeto pode ser considerado padronizado, uma vez que a elaboração dos laudos técnicos deverá observar rigorosamente as normas e diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as quais definem metodologias, critérios, procedimentos, parâmetros de análise, estrutura mínima dos documentos técnicos e requisitos de apresentação dos resultados. Essas normas proporcionam



uniformidade técnica e previsibilidade na execução dos serviços, permitindo que a Administração estabeleça de maneira objetiva as especificações do objeto a ser contratado.

3.7. Dessa forma, considerando também a imprevisibilidade exata das quantidades a serem demandadas ao longo do período contratual, pois depende da demanda de cada Secretaria no momento, além de existir a possibilidade de surgir fatos supervenientes como fenômenos da natureza, que podem vir a acarretar o aumento da necessidade de contratação de laudos de avaliações de imóveis, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para este processo.

3.8. Portanto, para este objeto, a contratação será por meio de Dispensa de Licitação, utilizando como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços, com base no artigo 75, inciso I, e artigo 85 da Lei nº 14.133/2021.

3.9. O valor estimado da contratação foi definido pela Secretaria Municipal de Projetos, conforme Art. 7º, inciso II da Instrução Normativa nº 20, de 30 de maio de 2023, por meio de composição de custos unitários da tabela de referência SETOP 01/2026. O inciso I desta mesma norma refere-se as tabelas de referência SICRO e SINAPI, porém, foi realizada pesquisa e o item encontrado não reflete integralmente as necessidades do objeto, portanto, foi necessária pesquisa em outras referências, encontrando conforme indicado neste documento, item compatível na planilha SETOP.

3.10. Os custos adicionais ao cumprimento integral para a elaboração do objeto estão incluídos no valor constante na tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência. A composição de BDI consta no Anexo I, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o cumprimento do objeto, a empresa Contratada deverá cumprir as seguintes exigências:

4.1.1. Os laudos de avaliação de imóveis deverão ser elaborados conforme as legislações vigentes:

4.1.1.1. ABNT NBR 14653-1/2019 - Avaliação de bens parte 1: Procedimentos gerais;

4.1.1.2. ABNT NBR 14653-2/2011 - Avaliação de bens parte 2: Imóveis urbanos;

4.1.1.3. ABNT NBR 14653-3/2019 - Avaliação de bens parte 3: Imóveis rurais e seus componentes;



4.1.1.4. ABNT NBR 12721/2006 - Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – procedimentos.

4.1.2. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;

4.1.3. Realizar vistoria técnica com relatório fotográfico, sendo o transporte do profissional para realização da vistoria técnica, de responsabilidade da empresa contratada;

4.1.4. Os laudos devem ser entregues com assinatura digital.

Sustentabilidade

4.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:

4.3.1. A subcontratação não será admitida no presente caso, tendo em vista que a parcela de maior relevância do objeto consiste justamente na elaboração dos laudos de avaliação imobiliária, atividades de natureza eminentemente técnica, intelectual e especializada, diretamente vinculada à capacidade técnica da futura contratada. A execução do objeto demanda atuação integrada, responsabilidade técnica direta e uniformidade metodológica na elaboração dos estudos, análises e conclusões técnicas, de modo que a eventual transferência da execução a terceiros poderia comprometer a padronização dos trabalhos, a rastreabilidade das informações produzidas, a responsabilização técnica e a qualidade final dos produtos entregues à Administração. Além disso, considerando que a qualificação técnica exigida no certame visa justamente aferir a aptidão da licitante para a execução do núcleo essencial do objeto contratado, a admissão de subcontratação da atividade principal poderia esvaziar a finalidade da exigência de capacidade técnica, em afronta aos princípios do planejamento, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:



4.4.1. Conforme nos orienta a legislação Lei 14.133/2021 em seu art. 96, fica a critério da autoridade competente, em cada caso, a exigência de prestação de garantia. No caso em comento, entendemos não ser necessário tal exigência.

4.4.2. É unânime da doutrina e na jurisprudência o caráter discricionário da garantia contratual, balizada por uma análise técnica.

4.4.3. Niebuhr, tratando deste assunto, destaca que:

(...) a discricionariedade do agente administrativo em exigir a garantia contratual básica é limitada e moldada pelos princípios da economicidade e da competitividade. Conquanto a lei confira a ele prerrogativa de exigir a garantia ou não, tais princípios restringem-na às situações de risco, quer em razão do vultoso montante pecuniário, quer porque comprometem a continuidade do serviço público. Se não houver risco, não há justificativa para onerar as propostas e tolher a competição, exigindo garantia básica.

4.4.4. Mediante o apresentado, considerando o montante da pretendida contratação de pequeno vulto e sendo os serviços de baixo risco inferimos que a dispensa da exigência de garantia contratual não trata prejuízos a administração.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.2. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.7. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo



de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.3. Realizar os serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;

5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;

5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;

5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;

5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;

5.2.9. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes, salvo nos casos em que a subcontratação seja expressamente admitida;

5.2.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;

5.2.11. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;

5.2.12. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;



5.2.13. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;

5.2.14. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;

5.2.15. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

5.2.16. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

5.2.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;

5.2.18. Em caso de atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual.

5.2.19. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. A Contratada deverá:

6.1.1. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE;

6.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

6.1.3. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;

6.1.4. Realizar vistoria técnica com relatório fotográfico, sendo o transporte do profissional para realização da vistoria técnica, de responsabilidade da empresa contratada.



6.2. **Prazo de entrega/execução:** A empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da solicitação do serviço, para a entrega do laudo.

6.3. **Definição da localidade:** Áreas urbanas e rurais do município de Barão de Cocais.

6.4. A entrega do laudo deverá ser em formato digital, mediante envio ao endereço eletrônico institucional: secretariadeprojetos@baraodecocais.mg.gov.br.

6.4.1. Os laudos de avaliação de imóveis deverão ser elaborados conforme as legislações vigentes, observando-se o disposto no item 4.1.1. deste Termo de Referência.

6.4.2. **Os laudos devem ser entregues com assinatura digital.**

6.4.3. Os envios deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, compreendido entre 08h30 e 17h30.

6.5. **Especificação da garantia do serviço:** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 conterà 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.

Preposto



7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

7.9. O fiscal 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.

7.10. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.11. O fiscal 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;

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

7.13. O fiscal 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.

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

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

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

7.17. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;



7.18. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.19. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.20. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.21. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;

7.22. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

7.24. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.25. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

7.26. 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.

Gestor do Contrato

7.27. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

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

7.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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;

7.30. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.31. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.32. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.33. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.34. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

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

7.36. 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.

Gestor: Thawan Dias Silva Andrade – Secretário de Projetos e Fiscalização

Fiscal: Carolina Cristina Silva – Assessora de Projetos

Ordenadores de despesa:

Thawan Dias Silva Andrade - Secretário Municipal de Projetos e Fiscalização

Thais Fernanda Albuquerque Lima - Secretária Municipal do Executivo

Renato Rocha Rodrigues - Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Leandro Aguiar Rabelo - Secretário Municipal de Meio Ambiente

Marta Cristina dos Santos Silva - Secretária Municipal da Fazenda

Washington Silva Coelho - Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Maria Madalena Fernandes - Secretária Municipal de Educação

Wesley Rodrigues da Silva - Secretário Municipal de Comunicação

Vera Lúcia Linhares das Dores - Secretária Municipal de Assistência Social

Vera Lúcia Siqueira Ferreira - Secretária Municipal de Controle Interno



Fabiana Soares Rodrigues - Secretária Municipal de Saúde
Mateus Venuto Bittencourt - Secretário Municipal de Obras e Saneamento
Adilson Leonardo Costa - Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes
Bruno Chausson Quintão - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Décio Alves Ribeiro Júnior - Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Elisângela Patrícia Alves Pires Berto - Procuradora Municipal

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. As medições corresponderão aos serviços unitários executados, comprovados pela entrega do laudo conforme as normas técnicas aplicáveis, assim como a respectiva ART. Apenas deverão ser medidos os serviços em sua integralidade, não sendo objeto de medição serviços incompletos, serviços que tenham sua solidez vinculada à outra atividade ainda não concluída ou que possam ser danificados na execução de outras tarefas pela contratada.

Do recebimento

Recebimento Provisório

8.2. Nos termos do inciso I, alínea “a”, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o Recebimento Provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão do objeto contratado e solicitação oficial da CONTRATADA, devendo a conferência ser realizada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do protocolo da solicitação formal.

8.4. Nesta etapa, o recebimento provisório se dará por meio da confirmação de recebimento do laudo por e-mail. Após a conferência, o fiscal poderá solicitar correções ou complementações necessárias também por e-mail.

8.5. Ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal 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.

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



Recebimento Definitivo

8.7. Conforme o disposto no inciso I, alínea “b”, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o Recebimento Definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais.

8.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a execução das correções e complementações indicadas no aceite provisório e nova solicitação formal da CONTRATADA, com conferência final pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento. Constatada a perfeita execução e conformidade com o projeto, especificações técnicas e demais obrigações contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, encerrando-se a execução física do objeto.

8.9. O prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de até 15 (quinze) dias contados a partir do aceite provisório.

8.10. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA das responsabilidades pela perfeita execução do contrato, conforme os §§ 2º e 6º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA

8.12. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.13. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.14. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo



regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.17. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.19. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.21. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

Reajuste

8.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SETOP do mês 01 do ano de 2026.

8.23. 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)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



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

8.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.28. 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.

8.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 **DISPENSA ELETRÔNICA** de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- ✓ valor global: valor igual ou abaixo daquele estipulado pela Administração;
- ✓ custos unitários: valores iguais ou abaixo daqueles estipulados pela Administração.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

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

9.3. 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>;

9.4. 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;

9.5. 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.

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

9.7. 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;

9.8. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

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

9.16. 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.

9.17. 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

9.18. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

9.20. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.21. 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.

9.21.1. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

9.21.1.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

9.21.1.2. Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

9.21.1.2.1. O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

9.21.2. 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.

Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:

9.22. Considera-se que, no quesito saúde financeira da futura contratada, a Administração deve possuir zelo razoável e se posicionar dentro dos limites previstos na Lei. Não poderá jamais desdenhar de tal aspecto e permitir que aventureiros venham a vencer o certame e não terem o fôlego necessário à conclusão dos trabalhos.



9.23. A administração Pública entende por bem dar tratamento adequado às respectivas exigências.

9.24. Diante de razões tais, recomenda-se que o Edital fixe exigências de habilitação compatíveis com a dimensão física do empreendimento, conforme admitidas na Lei n. 14.133/21, como é o caso da fixação dos índices financeiros da empresa, que guarda relação com o art. 69, §5º, da Lei n. 14.133/21, que dispõe:

Art. 69.

“A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório[...].”

(...)

§5º. “É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.”

9.25. É certo que a solidez financeira, assim como a técnica, é parâmetro eficiente a apontar potencial sucesso ou insucesso na execução do objeto contratual, apresentando os índices financeiros como uma das ferramentas que dispõe a Administração para se resguardar do risco de o empreendimento vir a ser assumido por empresas que detenham insuficiente consistência para execução do objeto.

9.26. Nesse contexto, cabe à Administração a obrigação de fixar as exigências de qualificação econômico-financeiras, no que se refere aos índices contábeis, sem frustrar a competitividade do certame, e observando os valores usualmente adotados no mercado para a correta avaliação da situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato. Para tanto a Administração parte do real dimensionamento do escopo e latitude de tais obrigações contratuais, fixando, assim, índices efetivamente compatíveis com o objeto contratual requerido.

9.27. Assim, o porte, os prazos, as características, volumes, métodos, enfim, as variáveis relacionadas à natureza dos serviços a serem contratados impõem à Administração o poder-dever vinculado de criteriosa seleção das empresas que se propõem a executar o contrato, atendendo-se, para tanto, entre outras, às condicionantes factuais relacionadas ao empreendimento.

9.28. Tais condições contábeis são impostas aos licitantes com o objetivo de assegurar à Administração que o futuro contratado seja pessoa jurídica financeiramente capaz para executar o objeto licitado. Cumpre informar que os indicadores financeiros utilizados são aqueles usualmente adotados no mercado, expressando liquidez entre regular e boa, capaz de viabilizar o atendimento das metas programadas e a conclusão dos serviços nos prazos fixados.

9.29. A orientação do TCU esclarece a necessidade de tais exigências diante do exposto no Acórdão n. 247/2003, Plenário, Relator Ministro Marcos Vileça, onde deixa



claro que é suficiente a comprovação da qualificação econômico-financeiro das licitantes através da apresentação de seus índices:

São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC) os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores estes índices, melhor. Um índice de LG menor do que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar as suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores que 1, a empresa estará financeiramente saudável.

9.30. É, assim, imperioso que o objeto contratual venha a ser executado por empresa que detenha efetivamente boa saúde financeira, para que se garanta a solidez na execução dos serviços e prazos fixados nos instrumentos de regência da contratação, e assim, a segurança no êxito da aplicação dos recursos financeiros empregues no serviço.

9.31. Verifica-se que tais índices guardam pertinência com o objeto licitado, limitando-se a retratar a efetiva capacidade financeira das empresas aptas a executar o empreendimento.

9.32. Ainda, justifica-se que nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir, para fins de habilitação econômico-financeira, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais. Todavia, considerando o princípio da proporcionalidade e a diretriz do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que limita as exigências de habilitação às estritamente necessárias à garantia da execução contratual, opta-se por restringir a exigência à apresentação dos documentos contábeis do último exercício social. Tal medida é suficiente para aferir a capacidade econômico-financeira das licitantes diante das características do objeto licitado, preservando a competitividade do certame e evitando restrições indevidas à participação. Não se identificaram elementos técnicos que demandem, no presente caso, a ampliação da exigência para os dois últimos exercícios sociais.

9.33. Ademais, a apuração dos índices econômico-financeiros, como o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação e demais coeficientes extraídos do balanço patrimonial, deve refletir a realidade atual da empresa, garantindo que a avaliação de sua capacidade de execução seja baseada na situação presente. Essa interpretação, alinhada ao Parecer nº 00017/2024/CNLCA/CGU/AGU, afasta a necessidade de considerar dados de exercícios pretéritos quando não houver justificativa técnica para tanto, mostrando-se mais adequado considerar a demonstração contábil mais recente como referência.

9.34. Conforme § 4º do artigo nº 69 da NLL 14.133/2021 o Patrimônio Líquido Mínimo de 10%, poderá ser exigido pela Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



9.35. A respeito desta medida, o STJ já se posicionou favoravelmente:

1 Resp. n 927.804/MG, 1ª T, rel. Min. José Delgado. 01/10/2007.

2. Não se identifica nenhuma ilegalidade no fato de que, em razão da grande expressão econômica e de responsabilidade técnica, exija-se das empresas a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido em 10% do valor da contratação. Precedentes: MS 8.240/DF, DJ 02/09/2002, Rel. Min Eliana Calmon; REsp 402.711/SP, DJ 19/08/2002, de minha relatoria. (Grifos nossos)

9.36. A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação do serviço justifica-se como medida necessária para assegurar que a licitante detenha capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, especialmente em contratos que demandam investimentos iniciais significativos em mobilização, aquisição de insumos e estruturação do canteiro. Essa exigência visa reduzir o risco de interrupção ou abandono do serviço por falta de recursos próprios, garantindo maior segurança à Administração Pública quanto à continuidade e regularidade da execução contratual. A exigência está amparada na Lei nº 14.133/2021, sendo considerada razoável e proporcional, conforme a complexidade e o porte dos serviços a serem contratados.

Qualificação Técnica

9.37. Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

9.38. Indicar um profissional com formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura para atuar como responsável técnico dos serviços, assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e pelo profissional indicado.

9.38.1. Este deverá participar da elaboração dos serviços e será admitida substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovadas pela Administração. Posteriormente, **na ocasião da assinatura do contrato**, deverá ser comprovado o vínculo destes profissionais.

9.39. O profissional deverá estar devidamente registrado no Conselho de Classe competente, comprovando por meio de apresentação da certidão de registro no Conselho.

9.40. Comprovação de capacidade técnico-profissional (pessoa física), mediante a apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT's emitidas pelo CREA e/ou pelo CAU, em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados. Os atestados deverão comprovar experiência compatível com o objeto, em nome de profissional legalmente habilitado e com atribuições reconhecidas pelo respectivo Conselho de Classe para o desempenho das funções previstas.



Comprovação de Vínculo Profissional, QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.40.1. A comprovação de vínculo profissional formal de cada responsável técnico indicado na declaração com a contratada, será aferida mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

9.40.1.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;

9.40.1.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede da licitante;

9.40.1.3. No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviço;

9.40.1.4. Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **RS 98.271,43 (noventa e oito mil, duzentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Quanto à indicação de dotações orçamentárias, estas deverão ser observadas por ocasião das futuras contratações que venham a ser concretizadas durante a vigência da Ata, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. 104 do Decreto Municipal nº 247/2023.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte Anexo:

12.1.1. Anexo I – Composição de BDI.

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica.*

Thawan Dias Silva Andrade
Secretário de Projetos e Fiscalização

**ANEXO I**
COMPOSIÇÃO DE BDI

BDI - BDI CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS QUARTIL MÉDIO		
GRUPO A	TAXA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
1	Administração Central	4,00%
	Total do Grupo	4,00%
GRUPO B	TAXA REPRESENTATIVA DOS RISCOS	
1	Riscos	1,27%
	Total do Grupo	1,27%
GRUPO C	TAXA REPRESENTATIVA SEGURO GARANTIA	
1	Risco	0,80%
	Total do Grupo	0,80%
GRUPO D	TAXA REPRESENTATIVA DAS DESPESAS FINANCEIRAS	
1	Despesas Financeiras	1,23%
	Total do Grupo	1,23%
GRUPO E	TAXA REPRESENTATIVA DO LUCRO	
1	Lucro	7,40%
	Total do Grupo	7,40%
GRUPO F	TAXA REPRESENTATIVA DA INCIDÊNCIA DOS IMPOSTOS (SOBRE O FATURAMENTO DA EMPRESA)	
1	ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS) - MUNICIPAL	2,50%
2	COFINS - FEDERAL	3,00%
3	PIS (PROGRAMA DE INTEGRACÃO SOCIAL) - FEDERAL	0,65%
4	CRB -CONTRIBUIÇÃO INSS (DESONERAÇÃO)	0,00%
	Total do Grupo	6,15%
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO BDI		
	Bonificação sobre despesas indiretas (B.D.I.)=	22,87%