



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

MINUTA DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PRC Nº 14/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026

1 PREÂMBULO

1.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS/MG**, sediada na Avenida Getúlio Vargas, nº 65, Centro, Barão de Cocais-MG, CEP 35.970-000, inscrita no CNPJ sob o nº 23.946.262/0001-49, torna público a abertura do **Processo Licitatório** na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, mediante os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 183/2021 e posteriores alterações, Resolução nº 03 de 29 de maio de 2023, Resolução nº 05 de 29 de maio de 2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 19 de maio de 2026.

ABERTURA DA SESSÃO: 30/06/2026 às 14 horas

INÍCIO DA DISPUTA: 30/06/2026 às 14 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações Online
www.licitardigital.com.br

ÁREA SOLICITANTE: DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO: R\$ 327.690,49 (trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e nove centavos).

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 64/2026.

1.3 O Edital e seus documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, através do endereço eletrônico www.cmbaraodecocais.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Online Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como no site da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG - www.cmbaraodecocais.mg.gov.br.

1.5 A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail cadastrado ou não visualize a alteração no Site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Contratação(a) em contrário.

2 DO OBJETO

2.1 A presente Concorrência Eletrônica tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a elaboração dos projetos arquitetônico (básico e executivo) e complementares, em plataforma e metodologia BIM (Building Information Modeling), com todas as peças técnicas necessárias, inclusive compatibilização entre disciplinas, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias, bem como o suporte técnico final do projetista, nos termos e limites definidos no Anexo I - Termo de Referência nº 14/2026.

3 DO TIPO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

A Concorrência Eletrônica será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA** adotando-se o critério de julgamento do tipo **MAIOR DESCONTO** aplicado sobre os valores unitários constantes do orçamento estimativo da contratação, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, assegurando objetividade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observada as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente Concorrência Eletrônica correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01 031 0102 3002 449051 - Obras e Instalações, no valor global estimado de R\$ 327.690,49 (trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e nove centavos).

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Concorrência Eletrônica as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos.

5.2 Não poderão participar do presente certame:

5.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Barão de Cocais/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

5.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

5.2.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

5.2.5.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da Concorrência Eletrônica ou mesmo a atuação no processo licitatório;

5.2.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

5.2.7 Empresa cujo Estatuto ou Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência Eletrônica;

5.2.8 Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

5.2.9 Sociedades integrantes de um grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.3 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na Plataforma de Licitações Online, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br. As dúvidas em relação ao cadastro poderão ser dirimidas através do telefone (31) 3191 0707.

5.4 A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital desta Concorrência Eletrônica, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Comissão de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

6.1.1 Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do Certame.

6.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública da Concorrência Eletrônica, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

7.1 A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



7.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações Online da Licitador Digital (www.licitardigital.com.br).

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG ou ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Concorrência Eletrônica.

7.5 A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

7.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, O(A) LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Declaro inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública, conforme artigos 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Declaro que a proposta apresentada para essa Concorrência Eletrônica está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- Declaro que estou ciente do Edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Concorrência Eletrônica, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste Ato Convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência
() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos;
- Declaro que não possuo qualquer sanção vigente que impeça de contratar com o Poder Público;

7.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 No presente certame, a fase de habilitação ocorrerá **após** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

8.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

8.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Comissão de Contratação, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.1 Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Comissão de Contratação, via sistema.

8.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão de Contratação suspenderá a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido com: percentual único de desconto, com no máximo duas casas decimais, expresso em números e por extenso, claro, objetivo e inequívoco, a ser aplicado de forma linear e



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

uniforme sobre os valores unitários constantes do orçamento estimativo, nos termos do item 6 e do Anexo III do Termo de Referência.

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4 O desconto ofertado:

a) incidirá sobre todos os custos diretos e indiretos;

b) abrangerá mão de obra, encargos sociais, insumos, equipamentos, BDI, tributos e demais despesas;

c) será aplicado de forma uniforme, vedada a apresentação de descontos diferenciados por item ou disciplina.

9.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.8 Não será admitida:

a) proposta com desconto por item, etapa ou disciplina;

b) proposta que altere o escopo do objeto;

c) proposta com preços simbólicos, inexequíveis ou manifestamente irrisórios;

d) qualquer forma de condicionamento do desconto.

9.9 Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.10 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na Plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.



9.11 Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da Sessão Pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação de enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF-FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), na forma da legislação vigente, quando não abarcada pelo documento referido na alínea “b” deste item;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

i) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com emissão inferior a 90 (noventa) dias da data da abertura da sessão pública.

j) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, com emissão inferior a 30 (trinta) dias da data da abertura da sessão pública.

k) A regularidade da certidão de que trata o item anterior será verificada pela Comissão de Contratação, na fase de habilitação, mediante consulta aos cadastros SICAF, CEIS e CNEP.

10.1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.3.1 DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL (CAO) – EM NOME DA EMPRESA

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta Concorrência Eletrônica, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão):

indicar, de modo claro, o objeto dos serviços prestados, incluindo, no mínimo, projetos arquitetônico e projetos complementares (estrutural, fundações, instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização, prevenção e combate a incêndio, SPDA, lógica, gás, acessibilidade, acústica, entre outros);

- declarar que os serviços foram executados de forma satisfatória, a contento, ou expressão equivalente;
- trazer identificados o contratante, o contratado, o período de execução e, sempre que possível, a área aproximada da edificação projetada;
- estar acompanhado(s) das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), emitidos pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU), vinculados à licitante e aos serviços descritos.

c) Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, evidenciem experiência compatível com o porte e a complexidade do objeto, vedada a exigência de execução pretérita integral do quantitativo licitado, em observância à proporcionalidade.

10.1.3.2 DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL (CAT) – EM NOME DOS PROFISSIONAIS

a) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU), em nome do(s) profissional(is) que comporão a equipe técnica da licitante, demonstrando sua participação na execução de serviços similares



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

aos exigidos no objeto da presente Concorrência Eletrônica, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

b) A(s) CAT(s) deverá(ão) comprovar a participação do(s) profissional(is) em:

- elaboração de projetos arquitetônico e complementares de edificação congênera à pretendida (residencial, comercial, institucional ou pública); ou
- elaboração de projetos de uma única edificação residencial, comercial ou pública;

Em ambos os casos, com as seguintes características mínimas:

- edificação com estrutura em concreto armado com lajes (lajes de concreto);
- área construída mínima de 1.000 m² (mil metros quadrados).

c) Os quantitativos de área indicados na alínea “b” acima correspondem a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto desta Concorrência Eletrônica, em observância aos princípios da razoabilidade e da competitividade, sendo admitida a comprovação por meio de um ou mais contratos/obras, mediante o somatório de atestados, desde que:

- os serviços comprovados sejam, em conjunto, compatíveis em características (tipo de edificação), complexidade (número e natureza das disciplinas envolvidas) e prazos;
- esteja assegurada a pertinência técnica entre os serviços descritos e o objeto licitado;
- esteja garantida a rastreabilidade das ARTs/RRTs correspondentes às CATs apresentadas.

d) A comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional poderá ser feita por meio de um mesmo atestado, desde que:

- atestado esteja em nome da empresa licitante (para fins de CAO);
- exista CAT correspondente, em nome do profissional participante da equipe (para fins de CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL); e
- estejam atendidos todos os requisitos quantitativos e qualitativos estabelecidos neste item.

10.1.3.3 DO VÍNCULO DO(S) PROFISSIONAL(IS) COM A LICITANTE

a) O(s) profissional(is) detentor(es) da(s) CAT(s) apresentada(s) deverá(ão) manter vínculo profissional com a licitante, que poderá ser comprovado por meio de uma das seguintes formas:

- vínculo empregatício, mediante apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com identificação do empregado e registro do contrato de trabalho, ou documento equivalente;
- comprovação de que o profissional integra o quadro técnico da empresa, por meio de certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU, na qual conste seu nome como integrante do quadro técnico, podendo esta certidão ser a mesma



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

utilizada para comprovação da regularidade de registro da empresa junto ao conselho profissional;

- contrato social ou alteração contratual em que o profissional figure como sócio;
- contrato de prestação de serviços, vigente, firmado entre o profissional (ou pessoa jurídica da qual seja sócio) e a licitante, indicando, de forma clara, a responsabilidade técnica pela execução do objeto;
- declaração de compromisso de contratação futura do profissional detentor da CAT, firmada pela licitante, acompanhada de declaração de anuência do profissional, na qual este se compromete a integrar a equipe técnica e a assumir a responsabilidade técnica em caso de adjudicação e contratação;
- contrato de trabalho devidamente registrado junto ao órgão competente, quando aplicável.

b) O profissional indicado poderá ser substituído, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por outro de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja formalmente comunicada e aprovada pela Contratante, mantidas as condições de qualificação técnica exigidas.

10.1.3.4 DO REGISTRO DA EMPRESA E DOS PROFISSIONAIS EM CONSELHOS DE CLASSE

a) A empresa licitante deverá comprovar que:

- encontra-se regularmente registrada no CREA e/ou CAU, conforme a natureza predominante de suas atividades e das disciplinas técnicas a serem desenvolvidas;
- dispõe de responsável(is) técnico(s) devidamente registrado(s) perante o(s) respectivo(s) conselho(s), compatível(is) com as atividades objeto da Concorrência Eletrônica.

b) Deverão ser apresentados, conforme o caso:

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA e/ou CAU, válida, na qual constem o objeto social e os responsáveis técnicos;
- Comprovantes de registro dos profissionais indicados (arquitetos no CAU; engenheiros no CREA), com anotação das atribuições compatíveis com as atividades a serem executadas.

10.1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, registrados ou autenticados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, conforme o tipo societário, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

- As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por profissional habilitado e pelo representante legal da empresa, quando aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

b) O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º;

d) Comprovação de Capital mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 69, §4º.

e) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concordata, ou certidão positiva com efeitos de negativa, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior ao prazo estabelecido neste edital.

10.1.5 DECLARAÇÕES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021, firmada por representante legal da licitante;

b) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Nota 01 - A verificação pelo Órgão ou Entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de Órgãos e Entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As Certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de Certidões Fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Comissão de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da Regularidade Fiscal da empresa.



11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente Concorrência Eletrônica dar-se-á em Sessão Pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.6 O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7 Iniciadas a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e o valor consignado no registro.

11.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de Concorrência Eletrônica indicada no preâmbulo.

11.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

11.11 Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa “aberto e fechado”.

11.12 Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

11.12.1 A etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

11.12.2 Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

11.12.3 Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de maior desconto e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

11.12.4 Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 11.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

11.12.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.12.2 e 11.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

11.12.6 Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12.2 e 11.12.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.12.4;

11.12.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, a Comissão de Contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital.

11.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Comissão de Contratação, assessorado(a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do maior desconto.

11.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Comissão de Contratação.

11.15 Não serão aceitos dois ou mais lances com o mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 11.12.3).

11.16 Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

11.17 No caso de desconexão com a Comissão de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema Concorrência Eletrônica nº 01/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 61/2015 e posteriores alterações.

11.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance ofertado por empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.22 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em desconto superior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.23 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.24 No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.26.1 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.26.2 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.26.3 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

11.26.4 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de Concorrência Eletrônica realizada por Órgão ou Entidade de Município, no território



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

do Estado em que este se localize;

11.26.5 Empresas brasileiras;

11.26.6 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.26.7 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.28 Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, a Comissão de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior desconto, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.29 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.30 Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote, a Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.31 Após a negociação do desconto, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares, observado o disposto no § 1º do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que resultar em preço final superior ao preço máximo fixado, ou que resultar em preço manifestamente inexequível.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro)



horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

12.5 A Comissão de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Comissão de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Comissão de Contratação.

12.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Comissão de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Comissão de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Comissão de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8.1 Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

12.9 Havendo necessidade, a Comissão de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.10 A Comissão de Contratação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de maior desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.11 Também, nas hipóteses em que a Comissão de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido maior desconto.

12.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital, observando-se ainda as demais disposições conforme o item 6 e o Anexo III do Termo de Referência anexo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

13.2 Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, a Comissão de Contratação procederá a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital.

13.3 A Comissão de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Comissão de Contratação acerca da aceitação do lance mais vantajoso.

13.4 Se a proposta de maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão de Contratação poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

13.6 Serão rejeitadas as propostas que:

13.6.1 Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

13.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Comissão de Contratação.

13.7 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a aquisição do serviço.

13.7.1 Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.8 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da Concorrência Eletrônica e homologado o procedimento pela autoridade competente.

13.9 Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (PROPOSTA FINAL)

14.1 O valor global da PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizado automaticamente pelo sistema de Concorrência Eletrônica.

14.2 Por tratar-se de vários itens em um único lote, caberá ao licitante declarado vencedor o envio da PROPOSTA FINAL atualizada e devidamente assinada, em papel



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

timbrado da empresa, conforme o modelo do ANEXO III DO EDITAL, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, ou, em outro prazo informado pela Comissão de Contratação.

15 DO RECURSO

15.1 A Comissão de Contratação(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da Concorrência Eletrônica, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública desta Concorrência Eletrônica, implica decadência desse direito, ficando a Comissão de Contratação autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

15.3 Havendo quem se manifeste, caberá a Comissão de Contratação verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3.1 Nesse momento a Comissão de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4.1 A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da Concorrência Eletrônica à LICITANTE VENCEDORA.

15.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, conforme o artigo 71 da Lei Federal 14.133/2021, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- 16.1.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 16.1.2 revogar a Concorrência Eletrônica por motivo de conveniência e oportunidade;
- 16.1.3 proceder à anulação da Concorrência Eletrônica, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 16.1.4 adjudicar o objeto e homologar a Concorrência Eletrônica.

17 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 17.1 Findo o Processo Licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo (documentos complementares), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.
- 17.2 O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do Processo Licitatório ou outra for sua decisão.
- 17.3 Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 17.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a Concorrência Eletrônica, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

18 DO CONTRATO

- 18.1 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.
- 18.2 O Contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 19.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.2 O contrato decorrente deste Edital possuirá prazos e regras conforme especificado na Minuta Contratual.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 Constituem obrigações da Contratada, além das previstas na legislação aplicável e nos documentos da contratação:
- 20.1.1 Assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

20.1.2 Executar integralmente os serviços contratados, em conformidade com o edital, termo de referência, estudo técnico preliminar, proposta apresentada, normas técnicas vigentes e determinações da fiscalização, garantindo qualidade, precisão e exequibilidade.

20.1.3 Executar os serviços com boa técnica, mão de obra qualificada e equipe técnica legalmente habilitada, devidamente registrada nos conselhos profissionais competentes.

20.1.4 Elaborar projetos técnicos básicos e executivos, bem como documentos complementares, assegurando a compatibilização entre disciplinas e evitando inconsistências, utilizando metodologia adequada, inclusive BIM, quando aplicável.

20.1.5 Entregar todos os produtos técnicos nos formatos físico e digital exigidos, devidamente organizados, identificados e padronizados, conforme diretrizes da Administração.

20.1.6 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, promovendo, sem ônus adicional, ajustes, correções ou complementações solicitadas pela fiscalização ou por órgãos competentes.

20.1.7 Reparar ou corrigir, às suas expensas, falhas, defeitos ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, no prazo fixado pela Administração.

20.1.8 Garantir suporte técnico após a entrega dos serviços, pelo prazo mínimo contratualmente estabelecido, para ajustes e esclarecimentos que não impliquem alteração do escopo.

20.1.9 Participar de reuniões técnicas sempre que convocada pela Administração, presencialmente ou por videoconferência, sem custos adicionais.

20.1.10 Disponibilizar canais formais de comunicação com a Contratante, incluindo e-mail institucional atualizado e central de atendimento para suporte e tratativas operacionais.

20.1.11 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração ou fiscalização, atendendo prontamente reclamações e demandas relacionadas à execução contratual.

20.1.12 Comunicar formalmente à Contratante qualquer anormalidade relevante na execução dos serviços.

20.1.13 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Concorrência Eletrônica, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

20.1.14 Comprovar, sempre que solicitado, a regularidade perante o FGTS, a Previdência Social e demais obrigações contratuais.

20.1.15 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato, não gerando qualquer vínculo com a Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

20.1.16 Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, independentemente da fiscalização exercida.

20.1.17 Providenciar, às suas expensas, as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicável.

20.1.18 Observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo normas da ABNT, legislações urbanísticas, normas de acessibilidade, segurança, sustentabilidade e demais exigências dos órgãos competentes.

20.1.19 Quando aplicável, providenciar e acompanhar a aprovação de projetos junto aos órgãos competentes até a obtenção das licenças necessárias.

20.1.20 Fornecer produtos e insumos dentro dos padrões de qualidade, higiene e validade exigidos, vedada a reutilização inadequada de materiais, quando aplicável ao objeto.

20.1.21 Não ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual sem autorização expressa da Administração.

20.1.22 Não veicular publicidade relativa ao contrato sem autorização da Administração.

20.1.23 Atender integralmente às solicitações da Contratante previstas nos documentos da contratação.

20.1.24 Sujeitar-se à fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à aceitação ou rejeição dos serviços entregues.

20.1.25 Aceitar acréscimos ou supressões contratuais, nos limites legais.

20.1.26 Atuar em conformidade com as diretrizes da Administração.

20.1.27 Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

20.1.28 Manter sigilo sobre informações, dados e documentos obtidos em razão da execução do contrato.

20.2 O prazo de execução é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, admitindo-se prorrogação por igual período mediante justificativa técnica expressa e prévia autorização da Administração.

20.3 A contratada deverá prestar suporte técnico pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, limitado a:

- a) Correções de inconsistências técnicas;
- b) Ajustes exigidos por órgãos de controle;
- c) Esclarecimentos técnicos.



21 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, as previstas no Edital e no Contrato.

21.2 Proceder aos pedidos de fornecimento/serviços à Contratada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observados os prazos contratuais.

21.3 Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato de forma contínua, técnica e proporcional, sem interferir indevidamente na autonomia da Contratada.

21.4 Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, orientar, atestar a execução dos serviços e dirimir dúvidas no âmbito de suas atribuições.

21.5 Exercer as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

21.6 Fornecer à Contratada todas as informações, documentos, estudos, levantamentos e orientações técnicas necessárias à execução do objeto, inclusive Programa de Necessidades, documentos técnicos e jurídicos e relatórios disponíveis, como o de sondagem de solo, quando houver.

21.7 Disponibilizar à Contratada, acesso às dependências, instalações, terreno e informações institucionais necessárias à execução contratual, observadas as normas internas.

21.8 Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratada e fornecer suporte técnico necessário à execução dos serviços.

21.9 Analisar, avaliar e manifestar-se, em prazo razoável, sobre produtos, relatórios, projetos e documentos apresentados pela Contratada, aprovando-os ou solicitando ajustes fundamentados.

21.10 Comunicar à Contratada, de forma tempestiva e por escrito, quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou inconformidades, fixando prazo para correção, sob pena de aplicação de sanções.

21.11 Rejeitar serviços executados em desacordo com o contrato ou de qualidade inferior, exigindo sua correção sem ônus adicional.

21.12 Promover, quando necessário, reuniões técnicas de alinhamento com a Contratada para acompanhamento da execução contratual.

21.13 Efetuar os pagamentos devidos na forma e prazos estabelecidos, após o devido atesto da execução.

21.14 Adotar as providências administrativas necessárias à tramitação interna do processo, incluindo obtenção de autorizações e validações institucionais.

21.15 Assegurar o registro e controle das revisões solicitadas durante o período de suporte técnico contratual.



21.16 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas em lei e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.17 Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais, bem como observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

21.18 Cumprir as demais obrigações constantes no Edital e no Contrato.

22 DA FISCALIZAÇÃO

22.1 A entrega do produto e a execução dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas pelo CONTRATANTE, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, que acompanhará(ão) o cumprimento do disposto neste instrumento, controlando prazos, analisando os produtos entregues e notificando a empresa vencedora acerca de quaisquer reclamações, inconformidades ou solicitações havidas.

22.2 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATANTE designará, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante ato administrativo próprio, previamente à sua assinatura, admitida substituição devidamente justificada e formalizada nos autos.

22.3 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto/serviço, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas, com a proposta, com o Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação, especialmente quanto à qualidade técnica, quantidade e adequação às normas aplicáveis;
- b) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) objeto desta contratação em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição, inconsistências, falhas ou inconformidades identificadas, fixando prazo para sua correção;
- d) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) prestado(s) e o que foi contratado, inclusive quanto ao cumprimento integral das etapas executadas;
- e) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, inclusive quanto aos prazos, padrões técnicos e compatibilização dos serviços;
- f) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, das condições previstas neste instrumento;
- g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, visando ao fiel cumprimento do contrato;
- h) Acompanhar a execução contratual por meio de análise técnica dos produtos entregues, realização de reuniões de alinhamento, registro de ocorrências e emissão de parecer técnico quanto à conformidade de cada etapa concluída;
- i) Assegurar, no exercício de suas atribuições, acesso irrestrito a todos os elementos de



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

informações relacionados com o objeto deste instrumento, quando julgados necessários;

- j) Verificar a observância às normas técnicas aplicáveis, bem como a aderência ao Termo de Referência, à proposta e ao contrato;
- k) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua competência;
- l) A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade técnica, civil e profissional da CONTRATADA pela execução dos serviços.

22.4 O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório, realizado após a entrega de cada etapa ou produto, mediante verificação preliminar da conformidade com as exigências contratuais;
- b) Caso identificadas inconsistências, falhas ou inconformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover as correções necessárias, no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração;
- c) Recebimento definitivo, que ocorrerá após a verificação completa da conformidade técnica dos serviços, do atendimento integral às exigências contratuais e da correção de eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

22.5 Para fins de aceitação, os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

- a) Conformidade com as normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente;
- b) Compatibilidade e adequação técnica dos serviços executados;
- c) Clareza, precisão e exequibilidade das soluções adotadas;
- d) Completude dos documentos e entregáveis previstos;
- e) Aptidão para atendimento das finalidades a que se destinam.

22.6 A aprovação dos serviços pela fiscalização não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade técnica, civil e profissional pela qualidade dos serviços prestados, nem por eventuais falhas ou omissões, nos termos da legislação vigente.

23 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1 Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, estando estritamente vinculados à efetiva execução dos serviços, à entrega dos produtos e ao respectivo aceite pela fiscalização da Contratante, conforme o Termo de Referência (Anexo I, item 13).

23.2 A Câmara efetuará o pagamento da prestação dos serviços efetivamente realizados em até 10 (dez) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal correspondente, com aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda, a ordem cronológica de sua exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais exigências a seguir indicadas:

23.2.1 A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no item 23.2, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

23.2.2 Em caso de irregularidade na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização;

23.2.3 O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal Eletrônica;

23.2.4 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, via e-mail, aos cuidados do responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

23.2.5 O encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@cmbaraodecocais.mg.gov.br;

23.2.6 A liberação dos pagamentos ficará condicionada, cumulativamente, à:

- a) Execução da etapa correspondente, conforme cronograma aprovado;
- b) Entrega integral dos produtos e documentos técnicos exigidos;
- c) Validação técnica e aceite formal pela fiscalização;
- d) Apresentação das respectivas ARTs e/ou RRTs dos serviços executados;
- e) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Contratada, quando exigido pela legislação vigente.

23.2.7 O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com o avanço físico dos serviços, podendo observar, entre outros, os seguintes marcos de execução:

- a) Conclusão dos levantamentos técnicos e estudos preliminares;
- b) Entrega do anteprojeto e compatibilização preliminar;
- c) Entrega dos projetos básicos;
- d) Entrega dos projetos executivos e complementares;
- e) Entrega das planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, composições de custos, BDI e caderno de encargos;
- f) Obtenção das aprovações e licenças junto aos órgãos competentes, quando aplicável;
- g) Entrega da documentação técnica final, devidamente organizada e compatibilizada.

23.2.7.1 Os percentuais de pagamento por etapa serão definidos no cronograma físico-financeiro integrante do contrato.

23.2.8 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional (Real – R\$), mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

23.2.9 Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, a execução dos serviços do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos da Lei 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

23.2.10 Todas as atividades executadas pela contratada deverão ser comprovadas por meio de Ordem de Serviço, onde conste a descrição do serviço executado e quantitativo, solicitante, destinação e assinatura do responsável pela autorização dos serviços.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de serviço se deixar de prestar o serviço no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

24.2 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “e” e “f” observará, obrigatoriamente, os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e gravidade da conduta, considerando-se, entre outros aspectos:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os prejuízos causados à Administração;
- c) A existência de dolo ou culpa;
- d) A reincidência;
- e) A conduta da Contratada durante a execução contratual.

24.3 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

24.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

24.5 A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do contrato, ou descumprimento de obrigações contratuais, observados os limites e percentuais previstos no edital e no contrato.

24.6 A multa aplicada poderá ser:

- a) Descontada dos pagamentos devidos à Contratada;
- b) Cobrada administrativamente; ou
- c) Inscrita em dívida ativa, quando cabível.

24.7 A aplicação da multa não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções, quando cabíveis, nem exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

24.8 A aplicação das sanções administrativas não impede a rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais.

24.9 As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e nos demais cadastros oficiais, quando exigido pela legislação.

24.10 A Contratada poderá requerer sua reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridos os requisitos legais.

24.11 A aplicação de sanções administrativas observará, sempre que pertinente, a análise dos riscos e das ações preventivas e corretivas previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), sem prejuízo da apuração regular da responsabilidade da Contratada.

24.12 **EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

24.12.1 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

24.12.1.1 Retardarem a execução da Concorrência Eletrônica;

24.12.1.2 Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

24.12.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Homologada a Concorrência Eletrônica o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

25.2 Caso o adjudicatário não preste o serviço, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.



25.3 É facultado a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta Concorrência Eletrônica, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.5 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

25.6 Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta Concorrência Eletrônica.

25.7 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

25.8 A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

25.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.10 É vedado à **Contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.11 A presente Concorrência Eletrônica somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.12 A **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Concorrência Eletrônica, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.13 É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a Sessão da concorrência.

25.14 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Concorrência Eletrônica serão prestadas pela Comissão de Contratação de forma exclusiva pela Plataforma de Licitações Online licitar digital (www.licitardigital.com.br).



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

25.15 Integram o Presente Edital, como documentos complementares:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Contrato;

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço.

25.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico www.cmbaraodecocaismg.gov.br ou www.licitardigital.com.br.

25.17 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus documentos complementares, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de Concorrência Eletrônica utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em Concorrência Eletrônica e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Concorrência Eletrônica e seus documentos complementares, prevalecerão as disposições do primeiro.

25.19 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus documentos complementares excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.20 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Concorrência Eletrônica, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.21 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.22 O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente Concorrência Eletrônica por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

25.23 As normas disciplinadoras da Concorrência Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

Barão de Cocais, 18 de maio de 2026.

Angela de Fátima Pugliese Almeida

Equipe Técnica

Maria da Penha Silva Moraes

Equipe Técnica

Aprovado e autorizado pela **AUTORIDADE COMPETENTE:**

Tiago Antônio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2026

1- OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a elaboração dos projetos arquitetônico (básico e executivo) e complementares, em plataforma e metodologia BIM (Building Information Modeling), com todas as peças técnicas necessárias, inclusive compatibilização entre disciplinas, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias, bem como o suporte técnico final do projetista, nos termos e limites definidos neste documento.

O escopo da contratação inclui:

- Levantamento planialtimétrico e cadastral do terreno;
- Elaboração de projetos técnicos nas seguintes disciplinas:
 - * Arquitetônico;
 - * Estrutural;
 - * Fundações (com base em sondagem existente);
 - * Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
 - * Climatização;
 - * Cabeamento lógico, voz e dados;
 - * Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
 - * Prevenção e combate a incêndio;
 - * Instalação de gás GLP;
 - * Acessibilidade, acústica e demais exigências normativas aplicáveis.
- Compatibilização técnica integral em ambiente BIM entre todas as disciplinas;
- Elaboração de:
 - * Memoriais descritivos e cadernos de encargos;
 - * Planilhas orçamentárias detalhadas com composições de preços unitários e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
 - * Cronograma físico-financeiro da futura obra;
- Entrega final de todos os documentos e modelos digitais em formatos abertos e editáveis (RVT, IFC, DWG, PDF e outros exigidos).

O Programa de Necessidades elaborado pela Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG integrará o contrato e deverá ser rigorosamente observado na concepção dos projetos.

A área estimada da edificação é de 1.000 m², considerando plenário, gabinetes parlamentares, salas administrativas, recepção, salas de reunião, banheiros, copa, arquivo, depósitos, circulação, áreas técnicas e estacionamento.

O prazo de execução é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, admitindo-se prorrogação por igual período mediante justificativa técnica expressa e prévia autorização da Administração.

Trata-se de serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura, destinado à elaboração de projetos básicos e executivos multidisciplinares, com utilização de metodologia BIM (Building Information Modeling), envolvendo integração entre diversas disciplinas técnicas e necessidade de



compatibilização integral dos projetos.

O objeto demanda atuação técnica qualificada, com desenvolvimento de soluções específicas e adequadas às necessidades da Administração, não se enquadrando como serviço comum, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos projetos técnicos se justifica pela necessidade concreta e inadiável de construção de nova sede para a Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, diante das severas limitações da estrutura atual. O imóvel existente encontra-se em estado avançado de deterioração, com infiltrações, mofo e ausência de acessibilidade, comprometendo o funcionamento institucional, o atendimento à população e o direito a um ambiente de trabalho salubre.

A edificação também é incompatível com as exigências normativas vigentes, como normas de segurança contra incêndio, rede lógica e acessibilidade, impedindo a modernização administrativa e dificultando a transparência e a participação cidadã. A recente ampliação do quadro funcional e a crescente complexidade das atividades parlamentares agravam esse cenário, tornando indispensável uma nova sede planejada e dimensionada adequadamente.

Para isso, a Câmara elaborou um Plano de Necessidades detalhado, que define os requisitos funcionais, espaciais e operacionais da futura edificação, e dispõe de terreno legalmente doado, com vinculação expressa à finalidade institucional, por meio da Lei Municipal nº 2.200/2025.

A contratação de empresa especializada visa à elaboração de todos os projetos técnicos, memoriais e documentos orçamentários necessários, com uso da metodologia BIM, o que garante maior precisão, compatibilização entre disciplinas, rastreabilidade de decisões e segurança técnica, constituindo etapa essencial ao planejamento eficiente da futura obra, conforme os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Embora parte dos serviços possa apresentar elementos passíveis de parametrização, o objeto como um todo envolve a elaboração e integração de projetos multidisciplinares, com necessidade de soluções técnicas específicas e compatibilização em ambiente BIM, o que evidencia sua natureza de serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Ainda que passível de parametrização por tabelas de referência, a complexidade técnica reside na elaboração e integração dos projetos, o que afasta sua caracterização como serviço comum.

Nesse contexto, a contratação mostra-se compatível com a modalidade concorrência e com a adoção do critério de julgamento por maior desconto sobre tabelas referenciais, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, assegurando objetividade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3- DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na elaboração de projetos técnicos de engenharia e arquitetura, abrangendo múltiplas disciplinas, com utilização de metodologia BIM (Building



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Information Modeling), incluindo a compatibilização integral entre os projetos e a elaboração de todos os documentos técnicos necessários à futura execução da obra.

Trata-se de serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura que exige atuação de profissionais legalmente habilitados, nos termos da legislação profissional vigente.

O objeto demanda a integração de diversas disciplinas técnicas, desenvolvimento de soluções específicas, compatibilização entre projetos e atendimento a requisitos normativos e funcionais próprios da Administração, o que evidencia grau relevante de complexidade técnica.

Embora parte dos serviços possa ser parametrizada com base em normas técnicas e referências de mercado, o objeto como um todo não se limita à execução de atividades padronizadas, envolvendo a elaboração e integração de soluções técnicas adaptadas às necessidades específicas do empreendimento.

Ainda que passível de parametrização por tabelas de referência, a complexidade técnica reside na elaboração e integração dos projetos, especialmente em ambiente BIM, o que afasta sua caracterização como serviço comum.

Dessa forma, o objeto não se enquadra como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sendo inadequada a adoção da modalidade pregão, prevista no art. 29 da referida Lei.

Em razão disso, a contratação deverá ser realizada por meio da modalidade concorrência, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento por maior desconto sobre tabela de referência, conforme art. 33 da referida Lei.

A classificação ora adotada está alinhada às características do objeto, à necessidade de adequada avaliação técnica da solução e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os elementos técnicos descritos a seguir possuem caráter orientativo e detalham a solução pretendida pela Administração, com a finalidade de subsidiar a compreensão do objeto e orientar a elaboração das propostas. O detalhamento completo das especificações técnicas, requisitos de execução, critérios de medição e condições contratuais está estabelecido neste Termo de Referência e será formalizado no instrumento contratual.

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para elaboração de projetos técnicos completos, em nível básico e executivo, destinados à construção da nova sede da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG.

A contratação abrange o desenvolvimento integrado de projetos multidisciplinares, com utilização da metodologia BIM (Building Information Modeling), garantindo a compatibilização entre todas as disciplinas envolvidas, a rastreabilidade das soluções adotadas e maior confiabilidade das informações técnicas.

A solução contempla, de forma integrada:

- Elaboração dos projetos arquitetônico e complementares (estrutural, fundações,



- instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização, prevenção e combate a incêndio, SPDA, lógica, gás, acessibilidade, acústica, entre outros), em nível básico e executivo;
- Realização de levantamentos técnicos necessários à adequada caracterização do objeto, incluindo levantamento planialtimétrico e cadastral;
 - Compatibilização integral dos projetos em ambiente BIM, com identificação e solução de interferências entre disciplinas;
 - Elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas e cadernos de encargos;
 - Elaboração de planilhas orçamentárias detalhadas, com composições de custos unitários, BDI, cronograma físico-financeiro e demais elementos necessários à futura licitação da obra;
 - Apoio técnico para obtenção de aprovações junto aos órgãos competentes;
 - Entrega de todos os produtos em formatos físicos e digitais, incluindo arquivos editáveis e interoperáveis (DWG, RVT, IFC, PDF, entre outros).
 - A adoção da metodologia BIM tem como objetivo assegurar maior eficiência na elaboração dos projetos, permitindo a integração entre as disciplinas, a identificação prévia de conflitos, a melhoria da qualidade das soluções técnicas e a redução de riscos na futura execução da obra.
 - A solução proposta visa garantir:
 - Precisão no dimensionamento da futura edificação;
 - Compatibilização técnica entre projetos;
 - Redução de retrabalhos e aditivos contratuais;
 - Maior controle de custos, prazos e qualidade;
 - Atendimento às normas técnicas e legais aplicáveis.

Os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT, legislações urbanísticas, normas de acessibilidade, segurança contra incêndio, eficiência energética e demais exigências dos órgãos competentes.

Os produtos deverão ser entregues com nível de detalhamento suficiente para permitir sua utilização direta na futura licitação da obra, incluindo todos os elementos necessários à perfeita compreensão e execução do empreendimento.

A solução contempla ainda a necessidade de integração entre os projetos, devendo ser assegurada a compatibilidade entre todas as disciplinas, mediante análise conjunta, identificação de interferências e realização das devidas adequações técnicas.

Os serviços deverão observar critérios de qualidade técnica, funcionalidade, segurança, sustentabilidade, economicidade, durabilidade e manutenibilidade, de modo a garantir que o empreendimento atenda plenamente ao interesse público.

Deverão ser consideradas, na concepção dos projetos, soluções que promovam:

- Acessibilidade universal;
- Eficiência energética;
- Sustentabilidade ambiental;
- Redução de custos de manutenção;
- Facilidade de execução da obra.



A solução também abrange a necessidade de obtenção das aprovações legais e técnicas junto aos órgãos competentes, cabendo à contratada a adoção das providências necessárias para o atendimento às exigências legais e regulamentares.

Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, composta por profissionais legalmente habilitados, com experiência comprovada nas respectivas áreas de atuação, garantindo a qualidade e a confiabilidade dos produtos entregues.

A integração entre a Administração e a contratada será realizada por meio de reuniões técnicas periódicas, com o objetivo de acompanhar a evolução dos projetos, validar soluções adotadas e promover os ajustes necessários ao adequado desenvolvimento dos trabalhos.

A solução ora descrita mostra-se a mais adequada para atender à necessidade identificada, proporcionando segurança técnica, eficiência na aplicação dos recursos públicos e suporte adequado à futura execução da obra, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Diretrizes Gerais

A contratação compreende a elaboração de projetos técnicos de engenharia e arquitetura, em nível de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme definições constantes do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com:

- Normas técnicas da ABNT;
- Legislação urbanística e edilícia aplicável;
- Normas de acessibilidade (NBR 9050);
- Normas de segurança contra incêndio;
- Exigências dos órgãos licenciadores;
- Orientações técnicas do IBRAOP.

Todos os projetos deverão ser elaborados com nível de detalhamento suficiente para permitir sua utilização direta na futura licitação da obra, evitando a necessidade de revisões substanciais ou complementações posteriores.

5.2. Etapas de Desenvolvimento dos Projetos

A elaboração dos projetos deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Estudos Preliminares e Anteprojeto

- Levantamento técnico do local;
- Análise de viabilidade técnica;
- Definição de diretrizes arquitetônicas;
- Concepção geral da solução;
- Compatibilização inicial entre disciplinas.

II – Projeto Básico



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Deverá conter todos os elementos necessários à caracterização da obra, incluindo:
Soluções técnicas globais e localizadas;

- Definição de sistemas construtivos;
- Identificação de materiais e equipamentos;
- Subsídios para orçamento e planejamento;
- Informações para futura licitação.

III – Projeto Executivo

Deverá apresentar detalhamento completo da solução, incluindo:

- Desenhos técnicos executivos;
- Memórias de cálculo;
- Especificações técnicas;
- Detalhamento construtivo;
- Planilhas orçamentárias completas;
- Cronograma físico-financeiro.

5.3. Disciplinas Técnicas Mínimas

Os projetos deverão abranger, no mínimo, as seguintes disciplinas:

- Arquitetura;
- Estrutural;
- Fundações;
- Instalações elétricas;
- Instalações hidrossanitárias;
- Climatização (AVAC);
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- Prevenção e combate a incêndio;
- Instalações de gás (GLP);
- Rede lógica (dados, voz);
- Acessibilidade;
- Acústica;
- Demais disciplinas necessárias à completa execução da obra.

5.3.1. Detalhamento das Disciplinas e Produtos Técnicos

Os serviços a serem executados deverão contemplar, no mínimo, as disciplinas técnicas e respectivos produtos, conforme detalhamento a seguir:

| | |
|---|--|
| Realização de estudo Preliminares e Análise de Viabilidade Técnica (anteprojeto) | - Levantamento da área in loco. - Estudos de viabilidade técnica e econômica; - Análise de cada intervenção a ser realizada; |
| envolvimento de Projeto Arquitetônico | - Situação; - Implantação com níveis; |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Plantas baixas e de cobertura;- Cortes e elevações;- Detalhes (que possam influir no valor do orçamento);- Indicação de elementos existentes, se for o caso- Materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos;- Paginação de pisos e paredes;- Detalhes de elementos de fachada;- Detalhes de esquadrias (inclusive fixação, vedação e ferragens);- Plantas de luminotécnica;- Projeto de calçadas, incluindo todos os elementos técnicos necessários para sua aprovação e execução, conforme exigência do Código de Obras Municipal. Além disso, contemplará os detalhes de plantas de urbanização (estacionamentos, alambrados etc.);- Detalhes da cobertura (rufos, calhas, canaletas);- Detalhes da comunicação visual;- Detalhes de equipamentos (inclusive de banheiro e cozinha) e planta de mobiliário;- Detalhes executivos de forros, divisórias e painéis;- Descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos. |
| envolvimento do Projeto Estrutural (Concreto armado, Lajes, Vigas e Pilares) | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais em concreto armado, deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito ao desempenho, integridade e estabilidade estrutural.- Elementos obrigatórios no projeto estrutural em estrutura de concreto armado:<ul style="list-style-type: none">• Planta de forma dos níveis / pavimentos;• Mapa chave das estruturas;• Detalhes das vigas e pilares separados por níveis / pavimentos;• Detalhes das estruturas e ligações;• Especificações de Materiais, Componentes, Serviços estrutural e Sistemas Construtivos;• Estruturas de contenções;• Adequações, reforço e se for o caso;- Memorial descritivo – Método Construtivo e Cálculo de Dimensionamento |
| o de Estrutura Metálica e Tesoura, ancoragem e ligações necessárias. (no caso de telhado em estrutura metálica) | <ul style="list-style-type: none">- Projeto de Estrutural Metálica deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito ao desempenho, integridade e estabilidade estrutural;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais voltado para o telhado em estrutura metálica;- Levantamento de quantidades de materiais da disciplina |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|---|
| | <p>estrutural;</p> <ul style="list-style-type: none">- Adequações e contenções, se for o caso;- Memorial descritivo – Método Construtivo e Cálculo de Dimensionamento; <p>OBS: O projeto deve contemplar e ser dimensionado para a instalação de placas de energia solar.</p> <p>Caso o telhado adote solução estrutural distinta da metálica, o conteúdo mínimo acima descrito deverá ser igualmente observado e aplicado à respectiva alternativa construtiva.</p> |
| Projeto de fundação (com base em sondagem já existente) | <p>A empresa contratada deverá desenvolver o projeto de fundações com base na sondagem de solo já realizada, a ser fornecida pela contratante;</p> <p>O projeto deverá prever o dimensionamento e detalhamento dos elementos de fundação em concreto armado, conforme as normas técnicas da ABNT e demais legislações pertinentes;</p> <p>Deverão ser entregues: plantas, memorial descritivo e cálculo de dimensionamento;</p> |
| Levantamento Planialtimétrico e Cadastral do Terreno | <p>A contratada deverá realizar levantamento planialtimétrico e cadastral da área destinada à obra, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">Curvas de nível, pontos notáveis e cotas altimétricas;Limites do terreno, construções existentes, cercas, muros e interferências;Indicação de vias públicas, acessos e entorno imediato; <p>Este levantamento servirá de base para os projetos executivos e será entregue em DWG, PDF e formatos compatíveis com a metodologia BIM</p> |
| Projeto hidrossanitário | <ul style="list-style-type: none">- Projeto Hidrossanitário deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito às interligações aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitários existentes;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de água fria, água quente e esgoto e outros detalhamentos envolvendo a disciplina;- Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais e drenagem), prumadas e reservatório;- Esquema de distribuição vertical;- Levantamento de quantidades de materiais e serviços da disciplina hidrossanitária;- Memorial descritivo - Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|---|--|
| Projeto AVAC (Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado) | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de ar condicionado, incluso detalhes da instalação de todos os equipamentos, com indicação dos modelos, capacidade e fabricantes, bases e drenos;- Estimativa das cargas térmicas;- Propostas dos sistemas a serem implantados;- Pré-dimensionamento e localização dos equipamentos propostos;- Planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos (unidades condensadoras e evaporadoras);- Levantamento de quantidades de materiais e serviços da disciplina.- Memorial descritivo - Cálculo do dimensionamento dos equipamentos e dos dutos, caderno de especificações, planilha de quantitativos |
| Projeto de Água Pluvial | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de água pluvial;- Levantamento de quantidades de material da disciplina;- Memorial descritivo |
| Projeto elétrico e instalações elétricas, estabilizada, com espera para energia solar | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos elétricos, incluso padrão de entrada;- Planta baixa com marcação dos pontos, circuitos e tubulações;- Diagrama unifilar e multifilar.- Levantamento de quantidades de material da disciplina elétrica;- Memorial descritivo- Determinação do tipo de dimensionamento |
| Projeto SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e Projeto do sistema de aterramento) | <ul style="list-style-type: none">- Projeto de SPDA deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 5419, NBR 8449, NBR 5287, NBR 5424 da ABNT, bem como suas atualizações ou substituições;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina;- Levantamento de quantidades de material da disciplina SPDA;- Memorial descritivo |
| Projeto GLP (Gás) | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina;- Levantamento de quantidades de material da disciplina;- Memorial descritivo |
| Projeto Lógico | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina;- Levantamento de quantidades de material da disciplina;- Memorial descritivo |
| Projeto de prevenção de | <ul style="list-style-type: none">- Elaboração de Projeto Técnico de Prevenção a Incêndio, |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|--|
| incêndio | contemplando a edificação como um todo, inclusive, apresentação em projeto de tabela de materiais e serviços; - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo |
| Compatibilização entre as disciplinas (BIM) | - Detalhamento das interferências entre as disciplinas, podendo ser elaborado junto ao projeto da disciplina ou separado; |
| Projeto de Acessibilidade | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina, conforme a legislação vigente e normas técnicas: NBR 9050 versão atualizada - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos; NBR 15599/2008 - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo; |
| Projeto de Acústica do Plenário | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo com descrição final da solução proposta, com dados da acústica e sonorização. |
| Documentação Geral (Projeto Executivo) | - Desenho de implantação; - Layout definitivo do canteiro de obras; - Confirmação da compatibilidade entre os projetos. - Memorial descritivo - Plano de execução de obra; - Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica exigíveis. |

Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formatos editáveis e interoperáveis, e, quando solicitado, em meio físico, conforme padrões definidos pela Administração.

5.4. Produtos e Documentos Obrigatórios

A contratada deverá entregar, no mínimo:

- Plantas, cortes, fachadas e detalhes executivos;
- Memoriais descritivos;
- Memoriais de cálculo;
- Cadernos de especificações técnicas;
- Planilhas orçamentárias (sintética e analítica);
- Composição de custos unitários;
- Composição de BDI;
- Cronograma físico-financeiro;
- Curva ABC de serviços e insumos;
- Memória de cálculo dos quantitativos;
- Caderno de encargos;
- ARTs e/ou RRTs de todos os projetos.



5.5. Requisitos de Modelagem e Compatibilização (BIM)

- Os projetos deverão ser desenvolvidos obrigatoriamente em metodologia BIM, observando:
- Modelagem paramétrica e interoperável (OpenBIM);
- Compatibilização integral entre disciplinas;
- Identificação e resolução de interferências;
- Organização estruturada dos arquivos digitais;
- Entrega em formatos editáveis e abertos (RVT, IFC, DWG, PDF, XLS, DOC ou equivalentes).

5.6. Entregas e Formatos

Todos os documentos deverão ser entregues:

- Em meio digital, em formatos editáveis e não editáveis;
- Em meio físico, quando solicitado pela Administração;
- Com identificação clara, organização lógica e rastreabilidade.

5.7. Aprovações e Licenças

A contratada será responsável por:

- Elaborar e protocolar os projetos;
- Atender exigências dos órgãos competentes;
- Promover ajustes necessários;
- Obter as aprovações técnicas cabíveis.

5.8. Qualificação Técnica

A contratada deverá:

- Possuir equipe técnica multidisciplinar;
- Apresentar responsável técnico habilitado (CREA/CAU);
- Comprovar capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;
- Apresentar ART/RRT de todos os serviços.

5.9. Suporte Técnico Pós-Entrega

A contratada deverá prestar suporte técnico pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, limitado a:

- Correções de inconsistências técnicas;
- Ajustes exigidos por órgãos de controle;
- Esclarecimentos técnicos.

6- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Nos termos do art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o critério de julgamento adotado será o de



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

maior desconto, aplicado sobre os valores unitários constantes do orçamento estimativo da contratação.

O orçamento estimativo foi elaborado com base em referências oficiais de custos de engenharia, notadamente:

- SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Caixa Econômica Federal/IBGE);
- SEINFRA-MG – Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais;
- SUDECAP-BH – Superintendência de Desenvolvimento da Capital de Belo Horizonte;

Tais referências foram utilizadas como parâmetro técnico de formação de preços, considerando as devidas adaptações metodológicas para serviços técnicos de elaboração de projetos, bem como complementações por meio de composições próprias e referências de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

O orçamento estimativo reflete os quantitativos e o escopo definidos neste Termo de Referência, servindo como base para aplicação do desconto ofertado pelos licitantes.

6.1. Forma de Apresentação da Proposta

As licitantes deverão apresentar proposta contendo:

- Percentual único de desconto, expresso em número percentual (%), com no máximo duas casas decimais;
- O desconto deverá incidir de forma linear e uniforme sobre todos os itens, etapas, disciplinas e composições constantes do orçamento estimativo.

6.2. Julgamento das Propostas

Será considerada vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e conformidade técnica da proposta.

6.3. Regras de Aplicação do Desconto

O desconto ofertado:

- Incidirá sobre todos os custos diretos e indiretos;
- Abrangerá mão de obra, encargos sociais, insumos, equipamentos, BDI, tributos e demais despesas;
- Será aplicado de forma uniforme, vedada a apresentação de descontos diferenciados por item ou disciplina.

6.4. Vedações

Não será admitida:

- Proposta com desconto por item, etapa ou disciplina;
- Proposta que altere o escopo do objeto;
- Proposta com preços simbólicos, inexequíveis ou manifestamente irrisórios;
- Qualquer forma de condicionamento do desconto.

6.5. Vinculação do Desconto



O percentual de desconto ofertado será:

- Vinculante durante toda a execução contratual;
- Aplicável a eventuais ajustes quantitativos, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Irretratável após a fase de lances.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual, as seguintes:

Executar integralmente os serviços objeto da contratação, em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Estudo Técnico Preliminar, com a proposta apresentada, com as normas técnicas vigentes e com as determinações da fiscalização da Contratante.

Elaborar todos os projetos técnicos básicos e executivos, bem como os documentos complementares, utilizando metodologia e plataforma BIM, assegurando a compatibilização entre todas as disciplinas envolvidas, de modo a evitar inconsistências, interferências ou omissões.

Participar de reuniões técnicas periódicas, presenciais ou por videoconferência, sempre que convocada pela Administração, para alinhamento técnico, apresentação de produtos, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais inconsistências, sem ônus adicional para a Contratante.

Disponibilizar equipe técnica legalmente habilitada, composta por profissionais devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe competentes, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.

Entregar todos os produtos técnicos em meio físico e digital, devidamente organizados, identificados e padronizados, nos seguintes formatos mínimos: Arquivos nativos editáveis (DWG, RVT, IFC, XLS, DOC ou equivalentes); Arquivos em formatos abertos e não editáveis (PDF e IFC); observando estrutura lógica de pastas e nomenclaturas definidas pela Administração.

Garantir suporte técnico gratuito pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, limitado à realização de ajustes, correções e esclarecimentos pontuais, desde que não impliquem alteração do escopo originalmente contratado.

Assegurar que todos os projetos e documentos técnicos sejam elaborados com qualidade, clareza, precisão e exequibilidade, de modo a possibilitar sua utilização direta na futura licitação da obra, evitando retrabalhos, falhas construtivas, aditivos contratuais ou paralisações na fase de execução.

Providenciar, às suas expensas, a emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs, correspondentes a cada disciplina técnica desenvolvida, antes da entrega final dos projetos.

Observar rigorosamente as normas da ABNT, legislações urbanísticas e edíficas municipais, normas de acessibilidade, segurança contra incêndio, eficiência energética, sustentabilidade, bem como as exigências dos órgãos licenciadores e concessionárias de serviços públicos.

Apresentar os projetos e documentos técnicos dentro dos prazos estabelecidos, conforme cronograma aprovado pela Contratante, promovendo, sem ônus adicional, as correções, ajustes ou complementações solicitadas pela fiscalização ou decorrentes de exigências de órgãos competentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Garantir que todos os produtos entregues possuam qualidade técnica compatível com as melhores práticas de engenharia e arquitetura, possibilitando sua utilização direta na futura licitação da obra, sem necessidade de revisões substanciais.

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no processo licitatório.

Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra especializada, deslocamentos, alimentação, hospedagem, impressões, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributos incidentes, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante.

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, sujeitando-se, em caso de descumprimento injustificado, às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos, participando de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, sempre que convocada, sem geração de custos adicionais à Administração.

Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e elementos técnicos a que tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de erro técnico, omissão, imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Providenciar, protocolar e acompanhar, quando exigido, os processos de aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, tais como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, concessionárias de serviços públicos e demais entidades responsáveis, até a obtenção das aprovações técnicas cabíveis, salvo disposição diversa expressa no edital.

Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação pública.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual, as seguintes:

Assegurar as condições necessárias para a plena execução do objeto contratado, fornecendo à Contratada todas as informações, documentos, estudos, levantamentos e orientações técnicas disponíveis e pertinentes à elaboração dos projetos.

Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, acesso às dependências, ao terreno e às



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

informações institucionais relacionadas ao objeto da contratação, observadas as normas internas de segurança e funcionamento do órgão.

Disponibilizar à contratada, quando da assinatura do contrato, o Programa de Necessidades e os documentos técnicos e jurídicos disponíveis que possam subsidiar a elaboração dos projetos.

Fornecer o relatório de sondagem de solo já existente, a ser utilizado na elaboração do projeto de fundações.

Emitir a Ordem de Serviço para início da execução e zelar pelo cumprimento dos prazos contratuais.

Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, orientar e atestar a execução dos serviços, bem como dirimir dúvidas técnicas no âmbito de suas atribuições.

Analisar, avaliar e manifestar-se, em prazo razoável, sobre os produtos, relatórios, projetos e documentos técnicos apresentados pela Contratada, aprovando-os ou solicitando ajustes e complementações devidamente fundamentadas.

Comunicar tempestivamente à Contratada quaisquer inconformidades, falhas ou necessidades de correção identificadas nos produtos entregues, possibilitando a adoção das providências cabíveis dentro dos prazos estabelecidos.

Promover, quando necessário, reuniões técnicas de alinhamento, presenciais ou remotas, com a participação da Contratada, visando ao acompanhamento da execução contratual e à adequada integração entre as partes.

Efetuar os pagamentos devidos, na forma, prazos e condições estabelecidos no contrato, após o devido atesto da fiscalização quanto à execução satisfatória das etapas correspondentes.

Exercer a fiscalização do contrato de forma contínua, proporcional e técnica, sem interferir indevidamente na autonomia técnica da Contratada, respeitadas as responsabilidades profissionais e legais assumidas.

Adotar as providências administrativas necessárias à tramitação interna do processo, inclusive quanto à obtenção de autorizações, validações institucionais e encaminhamentos que sejam de sua competência.

Assegurar que as revisões solicitadas pela Administração durante o prazo de suporte técnico gratuito (12 meses após o recebimento definitivo) estejam devidamente registradas, respeitando os limites contratuais.

Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais, bem como observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Aplicar, quando cabível e mediante regular processo administrativo, as sanções previstas em lei e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9- ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO



9.1. Acompanhamento e Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de planejamento da contratação e em observância ao princípio da segregação de funções, ficam previamente indicados: Gestor do Contrato: Elaine Cristina Moreira Batista e Fiscal do Contrato: Cleidimar Cristina Acácio Ferreira.

A designação formal dos servidores será realizada por meio de ato administrativo próprio, previamente à assinatura do contrato, podendo haver substituição mediante justificativa e formalização nos autos do processo.

A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, abrangendo:

- a conformidade técnica dos projetos;
- o atendimento aos prazos estabelecidos;
- a compatibilização entre disciplinas;
- a observância às normas técnicas aplicáveis;
- a aderência ao Termo de Referência, ao Estudo Técnico Preliminar, à proposta e ao contrato.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade técnica da CONTRATADA pela execução dos serviços.

9.2. Procedimentos de Acompanhamento

O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio de:

- análise técnica dos produtos entregues;
- realização de reuniões periódicas de alinhamento;
- registro de ocorrências, recomendações e solicitações de ajustes;
- emissão de parecer técnico quanto à conformidade de cada etapa concluída.

A CONTRATADA deverá atender às solicitações da fiscalização, promovendo os ajustes necessários dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus adicional para a Administração.

9.3. Aceitação dos Serviços

A aceitação dos serviços ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado após a entrega de cada etapa ou produto, mediante verificação preliminar da conformidade com as exigências contratuais.

Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou inconformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, no prazo a ser definido pela fiscalização.

II – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após:



verificação completa da conformidade técnica dos produtos;
comprovação da compatibilização entre todas as disciplinas;
atendimento integral às exigências deste Termo de Referência;
entrega de todos os documentos, arquivos técnicos e respectivas ARTs/RRTs.
O aceite definitivo somente será formalizado após a correção de eventuais pendências identificadas na fase de recebimento provisório.

9.4. Critérios de Aceitação

Para fins de aceitação, os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

- conformidade com as normas técnicas aplicáveis (ABNT e demais legislações pertinentes);
- compatibilização integral entre todos os projetos;
- clareza, precisão e exequibilidade das soluções técnicas adotadas;
- completude dos documentos e entregáveis previstos;
- aderência ao programa de necessidades;
- aptidão para utilização na futura licitação e execução da obra.

9.5. Responsabilidade Técnica

A aprovação dos serviços pela fiscalização não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade técnica, civil e profissional pela qualidade dos projetos, pela adequação das soluções adotadas e por eventuais falhas ou omissões identificadas, nos termos da legislação vigente.

10- DA FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, planejada e progressiva, observando rigorosamente o escopo definido neste Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o cronograma aprovado e as determinações da fiscalização da Contratante, bem como os requisitos técnicos estabelecidos no item 5, especialmente o detalhamento das disciplinas e produtos constantes do subitem 5.3.1.

Os serviços serão desenvolvidos em metodologia e plataforma BIM (Building Information Modeling), assegurando a interoperabilidade entre as disciplinas técnicas, a compatibilização prévia de interferências, a rastreabilidade das informações técnicas e a integridade dos modelos digitais ao longo de todo o ciclo de desenvolvimento dos projetos.

A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas sequenciais, sem prejuízo de ajustes determinados pela fiscalização:

- I – Levantamentos técnicos iniciais, incluindo vistorias in loco, medições, análises do terreno, verificação de condicionantes legais, urbanísticas e ambientais;
- II – Elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos, quando aplicável, para validação conceitual pela Contratante;
- III – Elaboração dos projetos básicos, com definição técnica suficiente para estimativa precisa de custos e prazos;
- IV – Elaboração dos projetos executivos, detalhados e compatibilizados, aptos à licitação e execução da obra;
- V – Elaboração dos memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, composições de custos, BDI e cronograma físico-financeiro;
- VI – Compatibilização final dos projetos em ambiente BIM e consolidação dos documentos técnicos.



Cada etapa deverá ser formalmente submetida à análise da fiscalização, que poderá aprová-la, aprová-la com ressalvas ou solicitar ajustes e complementações, os quais deverão ser realizados pela Contratada sem ônus adicional, desde que não impliquem alteração do escopo originalmente contratado.

A execução dos serviços deverá observar integral correspondência com as disciplinas, produtos e níveis de detalhamento definidos neste Termo de Referência, não sendo admitidas entregas parciais, incompletas ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

10.1. Requisitos de Entrega dos Produtos

A entrega dos produtos deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

I – Entrega em meio digital:

Deverá ocorrer por meio eletrônico indicado pela Contratante, contendo:

- Arquivos nativos e editáveis (DWG, RVT, IFC, XLS, DOC ou equivalentes);
- Arquivos em formatos abertos e não editáveis (PDF e IFC);
- Modelos BIM compatibilizados e organizados por disciplina;
- Estrutura padronizada de arquivos, com nomenclatura clara, versionamento e rastreabilidade.

II – Entrega em meio físico:

Quando exigido pela Contratante, composta por:

- Pranchas gráficas impressas;
- Relatórios técnicos;
- Memoriais e demais documentos pertinentes.

Todos os produtos deverão ser entregues acompanhados das respectivas ARTs e/ou RRTs, devidamente registradas e quitadas, como condição para o aceite.

10.2. Condições de Aceite

A entrega será considerada concluída somente após:

- verificação da conformidade técnica dos produtos;
- atendimento integral às solicitações de ajustes;
- validação pela fiscalização;
- emissão do termo de recebimento provisório e posterior recebimento definitivo, nos termos deste Termo de Referência.

10.3. Penalidades por Inexecução ou Inadequação

O descumprimento dos prazos, a entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, a não observância da metodologia BIM ou o não atendimento às exigências da fiscalização sujeitará a Contratada às penalidades contratuais e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Suporte Técnico Pós-Entrega

Após o recebimento definitivo dos produtos, a Contratada deverá prestar suporte técnico gratuito pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do aceite definitivo, sem ônus adicional



para a Contratante.

O suporte técnico ficará limitado às seguintes atividades, desde que não impliquem alteração do escopo originalmente contratado:

- Correções de inconsistências técnicas, erros materiais, omissões ou incompatibilidades eventualmente identificadas nos projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos entregues;
- Ajustes e adequações solicitados por órgãos licenciadores ou fiscalizadores, tais como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, concessionárias de serviços públicos e demais entidades competentes.

O suporte técnico não abrangerá:

- elaboração de novos projetos;
- ampliações de escopo;
- alterações substanciais de concepção;
- modificações decorrentes de decisões supervenientes da Administração.

As demandas de suporte deverão ser formalizadas pela Contratante, cabendo à Contratada atendê-las em prazo compatível com a complexidade do ajuste, a ser definido pela fiscalização.

O suporte técnico não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas técnicas ou inconsistências decorrentes de erro de projeto, nos termos da legislação aplicável.

10.5. Observância ao Gerenciamento de Riscos

A execução dos serviços deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, as diretrizes, medidas preventivas e ações corretivas previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), especialmente quanto ao cumprimento de prazos, qualidade técnica dos produtos, observância da metodologia BIM e atendimento às exigências normativas e legais.

11- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do edital, observando as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação, quando aplicável.

A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

a) Percentual de desconto

Percentual único de desconto, expresso em números e por extenso, claro, objetivo e inequívoco, a ser aplicado de forma linear e uniforme sobre os valores unitários constantes do orçamento estimativo (Anexo III), nos termos do item 6 deste Termo de Referência.

b) Declaração de composição de preços

Declaração expressa, assinada pelo representante legal da licitante, de que:

- o desconto ofertado abrange todos os itens, etapas e disciplinas previstos neste Termo de Referência, especialmente aqueles constantes do item 5.3.1, sem exceções;
- no valor da proposta estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra especializada, deslocamentos, hospedagem, alimentação, impressões, taxas, emolumentos, ARTs/RRTs, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, BDI e demais despesas;

- o preço ofertado é suficiente para a execução integral do objeto, não cabendo pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de erros ou omissões na proposta.

c) Declaração de capacidade

Declaração de que a licitante detém capacidade técnica, operacional e legal para executar os serviços, nos moldes, condições e prazos definidos neste instrumento.

d) Validade da proposta

Indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

e) Planilha de formação de preços

Planilha de formação de preços, elaborada com base no orçamento estimativo constante do Anexo III, contendo:

- aplicação do percentual de desconto ofertado sobre os itens do orçamento;
- indicação do valor global da proposta após a aplicação do desconto;
- manutenção integral dos quantitativos e da estrutura do orçamento estimativo, vedada qualquer alteração de itens, unidades ou quantidades.

11.1. Disposições Gerais

Não será admitida:

- proposta com desconto diferenciado por item, etapa ou disciplina;
- proposta condicionada, parcial ou com ressalvas;
- proposta que altere o escopo do objeto;
- proposta com valores inexequíveis ou manifestamente incompatíveis com o mercado.

12- DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Em cumprimento ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração elaborou orçamento estimativo detalhado para a presente contratação, com base em parâmetros técnicos oficiais e amplamente reconhecidos no setor de engenharia e arquitetura.

O orçamento estimativo foi estruturado a partir das seguintes bases referenciais: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE; Tabela de Custos de Referência da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais – SEINFRA/MG; Tabela de Custos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP/BH.

As referidas bases foram utilizadas como parâmetro técnico de formação de preços, considerando as devidas adaptações metodológicas para serviços técnicos de elaboração de projetos, bem como complementações por meio de composições próprias, referências de mercado e memória de cálculo específica, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



O orçamento contempla todos os serviços, etapas, disciplinas e produtos descritos neste Termo de Referência, especialmente aqueles constantes do item 5.3.1, incluindo: elaboração de projetos arquitetônicos e complementares; desenvolvimento em metodologia BIM; compatibilização interdisciplinar; memoriais descritivos e de cálculo; planilhas orçamentárias, cronogramas e especificações técnicas; emissão de ARTs/RRTs; suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses; todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto.

O valor global estimado da contratação é de: R\$ 327.690,49 (trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e nove centavos).

O orçamento estimativo detalhado, com discriminação de itens, composições unitárias, quantitativos, memória de cálculo e preços, integra este Termo de Referência como ANEXO III, constituindo parâmetro obrigatório para formulação das propostas e base para aplicação do critério de julgamento por maior desconto, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

Os licitantes deverão apresentar suas propostas mediante a oferta de percentual único de desconto sobre os valores unitários constantes do orçamento estimativo, aplicável de forma linear e uniforme a todos os itens, vedada qualquer alteração dos quantitativos, unidades ou estrutura da planilha.

O orçamento estimativo possui caráter referencial e visa à aferição da vantajosidade da proposta, não se constituindo como preço fixo ou irreeajustável da contratação.

13- DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, estando estritamente vinculados à efetiva execução dos serviços, à entrega dos produtos e ao respectivo aceite pela fiscalização da Contratante, nos termos deste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional (Real – R\$), mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

13.1. Condições para Pagamento

A liberação dos pagamentos ficará condicionada, cumulativamente, à:

- a) Execução da etapa correspondente, conforme cronograma aprovado;
- b) Entrega integral dos produtos e documentos técnicos exigidos;
- c) Validação técnica e aceite formal pela fiscalização;
- d) Apresentação das respectivas ARTs e/ou RRTs dos serviços executados;
- e) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Contratada, quando exigido pela legislação vigente.

13.2. Forma de Parcelamento

O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com o avanço físico dos serviços, podendo observar, entre outros, os seguintes marcos de execução:

- a) Conclusão dos levantamentos técnicos e estudos preliminares;
- b) Entrega do anteprojeto e compatibilização preliminar;
- c) Entrega dos projetos básicos;
- d) Entrega dos projetos executivos e complementares;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- e) Entrega das planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, composições de custos, BDI e caderno de encargos;
- f) Obtenção das aprovações e licenças junto aos órgãos competentes, quando aplicável;
- g) Entrega da documentação técnica final, devidamente organizada e compatibilizada.

Os percentuais de pagamento por etapa serão definidos no cronograma físico-financeiro integrante do contrato.

13.3. Aplicação do Desconto

Sobre os valores constantes do orçamento estimativo será aplicado o percentual de desconto linear ofertado pela Contratada na licitação, conforme critério de julgamento por maior desconto.

O desconto incidirá de forma uniforme sobre todas as etapas, parcelas e serviços executados, vinculando integralmente a execução contratual.

13.4. Disposições Gerais

Não haverá pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e devidamente justificadas.

O pagamento de qualquer parcela não implicará aceitação definitiva dos serviços, nem afastará a responsabilidade técnica, legal e contratual da Contratada.

Serão efetuadas as retenções tributárias e contribuições legais cabíveis, conforme a legislação vigente.

A Contratada deverá manter regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a execução contratual, sob pena de suspensão dos pagamentos até a regularização das pendências, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

O pagamento poderá ser suspenso ou glosado, total ou parcialmente, nos casos de: inconformidade técnica dos produtos entregues; descumprimento das obrigações contratuais; e pendências imputáveis à Contratada.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada na Lei Orçamentária Anual vigente:

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Barão de Cocais
Unidade Orçamentária: 01.01 – Poder Legislativo
Unidade Executora: 01.01.01 – Câmara Municipal
Função: 01 – Legislativa
Subfunção: 031 – Ação Legislativa
Programa: 0102 – Edificações Públicas
Ação/Projeto: 3002 – Ampliação/Melhoria da Sede Legislativo
Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Ficha/Classificador: 37

A classificação da despesa com elaboração de projetos no elemento de despesa 4.4.90.51 – Obras e



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Instalações – está fundamentada nos seguintes aspectos técnicos e normativos:

- a) A contratação destina-se à elaboração de projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia, que constituem etapa preparatória obrigatória e indispensável ao investimento "Ampliação/Melhoria da Sede Legislativo", previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- b) Há decisão institucional firme, manifestada pela Lei Municipal nº 2.200/2025 (doação do terreno ao Legislativo) e pela aprovação de dotação orçamentária específica, que evidencia o compromisso com a realização do investimento;
- c) Os projetos integrarão o custo do ativo imobilizado (edificação), nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, sendo contabilizados como investimento no momento da entrega e recebimento definitivo;
- d) A vinculação direta entre os projetos e a futura obra assegura a adequação da classificação orçamentária como despesa de capital (Grupo 4 – Investimentos), em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- e) A dotação orçamentária 01.031.0102.3002.4.4.90.51.00 foi especificamente criada e aprovada pelo Poder Legislativo Municipal para acolher os dispêndios relacionados ao projeto e à futura construção/ampliação da sede legislativa.

15- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar documentação que comprove o atendimento às exigências mínimas necessárias à verificação da capacidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como o cumprimento de requisitos legais específicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Salvo disposição em contrário no edital, serão aceitos documentos em original, por cópia autenticada em cartório, ou por cópia simples acompanhada dos respectivos originais para conferência pela Administração, bem como aqueles emitidos em meio eletrônico, cuja autenticidade possa ser verificada por meio de código de validação ou consulta em sítio oficial.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações contratuais posteriores ou da última consolidação;
- c) Quando se tratar de sociedades por ações, ata da assembleia geral que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente;
- d) Comprovação dos poderes de representação do(s) signatário(s) da proposta e dos demais documentos, mediante apresentação de:
 - documentação societária que o(a) identifique como administrador(a), sócio(a)-administrador(a) ou diretor(a) com poderes de representação; ou
 - instrumento de mandato (procuração), com poderes para representar a licitante no certame, acompanhado de documento de identificação do procurador.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, compreendendo tributos administrados pela Concorrência Eletrônica nº 01/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma da legislação aplicável;

- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante, quando exigível em razão de sua atividade econômica;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, quando exigível em razão de sua atividade econômica;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- f) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), na forma da legislação vigente, quando não abrangida pelo documento referido na alínea “b” deste item;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida na forma da legislação aplicável.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica tem por finalidade comprovar que a licitante e os profissionais que comporão sua equipe possuem experiência e aptidão para a adequada execução do objeto, qual seja, a elaboração de projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia, em plataforma e metodologia BIM, para a construção da nova sede da Câmara Municipal, em conformidade com as normas técnicas pertinentes e a legislação aplicável.

A exigência de comprovação técnica observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, admitindo-se o somatório de atestados, desde que os serviços neles descritos sejam compatíveis, em conjunto, com as características, a complexidade e os prazos do objeto desta licitação.

Capacidade Técnico-Operacional (CAO) – em nome da empresa

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão):
 - indicar, de modo claro, o objeto dos serviços prestados, incluindo, no mínimo, projetos arquitetônico e projetos complementares (estruturais e de instalações);
 - declarar que os serviços foram executados de forma satisfatória, a contento, ou expressão equivalente;
 - trazer identificados o contratante, o contratado, o período de execução e, sempre que possível, a área aproximada da edificação projetada;
 - estar acompanhado(s) das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), emitidos pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU), vinculados à licitante e aos serviços descritos.

c) Será admitido o somatório de atestados, desde que, em conjunto, evidenciem experiência compatível com o porte e a complexidade do objeto, vedada a exigência de execução pretérita integral do quantitativo licitado, em observância à proporcionalidade.

3.3. Capacidade Técnico-Profissional (CAT) – em nome dos profissionais



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

a) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU), em nome do(s) profissional(is) que comporão a equipe técnica da licitante, demonstrando sua participação na execução de serviços similares aos exigidos no objeto da presente licitação, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

b) A(s) CAT(s) deverá(ão) comprovar a participação do(s) profissional(is) em:

- elaboração de projetos arquitetônico e complementares de edificação congênere à pretendida (residencial, comercial, institucional ou pública); ou
- elaboração de projetos de uma única edificação residencial, comercial ou pública;

em ambos os casos, com as seguintes características mínimas:

- edificação com estrutura em concreto armado com lajes (lajes de concreto);
- área construída mínima de 1.000 m² (mil metros quadrados).

c) Os quantitativos de área indicados na alínea “b” acima correspondem a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto desta licitação, em observância aos princípios da razoabilidade e da competitividade, sendo admitida a comprovação por meio de um ou mais contratos/obras, mediante o somatório de atestados, desde que:

- os serviços comprovados sejam, em conjunto, compatíveis em características (tipo de edificação), complexidade (número e natureza das disciplinas envolvidas) e prazos;
- esteja assegurada a pertinência técnica entre os serviços descritos e o objeto licitado;
- esteja garantida a rastreabilidade das ARTs/RRTs correspondentes às CATs apresentadas.

d) A comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional poderá ser feita por meio de um mesmo atestado, desde que:

- o atestado esteja em nome da empresa licitante (para fins de CAO);
- exista CAT correspondente, em nome do profissional participante da equipe (para fins de CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL); e
- estejam atendidos todos os requisitos quantitativos e qualitativos estabelecidos neste item.

Vínculo do(s) profissional(is) com a licitante

a) O(s) profissional(is) detentor(es) da(s) CAT(s) apresentada(s) deverá(ão) manter vínculo profissional com a licitante, que poderá ser comprovado por meio de uma das seguintes formas:

- vínculo empregatício, mediante apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com identificação do empregado e registro do contrato de trabalho, ou documento equivalente;
- comprovação de que o profissional integra o quadro técnico da empresa, por meio de certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU, na qual conste seu nome como integrante do quadro técnico, podendo esta certidão ser a mesma utilizada para comprovação da regularidade de registro da empresa junto ao conselho profissional;
- contrato social ou alteração contratual em que o profissional figure como sócio;
- contrato de prestação de serviços, vigente, firmado entre o profissional (ou pessoa jurídica da qual seja sócio) e a licitante, indicando, de forma clara, a responsabilidade técnica pela execução do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- declaração de compromisso de contratação futura do profissional detentor da CAT, firmada pela licitante, acompanhada de declaração de anuência do profissional, na qual este se compromete a integrar a equipe técnica e a assumir a responsabilidade técnica em caso de adjudicação e contratação;
- contrato de trabalho devidamente registrado junto ao órgão competente, quando aplicável.

b) O profissional indicado poderá ser substituído, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por outro de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja formalmente comunicada e aprovada pela Contratante, mantidas as condições de qualificação técnica exigidas.

Registro da empresa e dos profissionais em conselhos de classe

a) A empresa licitante deverá comprovar que:

- encontra-se regularmente registrada no CREA e/ou CAU, conforme a natureza predominante de suas atividades e das disciplinas técnicas a serem desenvolvidas;
- dispõe de responsável(is) técnico(s) devidamente registrado(s) perante o(s) respectivo(s) conselho(s), compatível(is) com as atividades objeto da licitação.

b) Deverão ser apresentados, conforme o caso:

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA e/ou CAU, válida, na qual constem o objeto social e os responsáveis técnicos;
- Comprovantes de registro dos profissionais indicados (arquitetos no CAU; engenheiros no CREA), com anotação das atribuições compatíveis com as atividades a serem executadas.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a) Balanço Patrimonial: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, conforme o tipo societário, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por profissional habilitado e pelo representante legal da empresa, quando aplicável.

b) Certidão de Regularidade Econômica: Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva com efeitos de negativa, com data de emissão não superior ao prazo estabelecido no edital.

c) Índices Econômico-Financeiros (se exigidos): Para fins de avaliação da situação econômico-financeira, poderão ser exigidos índices contábeis, calculados com base no balanço patrimonial, tais como: Índice de Liquidez Geral (LG); Índice de Liquidez Corrente (LC); e Índice de Solvência Geral (SG).

Os índices mínimos exigidos deverão ser fixados de forma objetiva e proporcional ao valor estimado



da contratação, em observância ao disposto no §1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

d) Patrimônio Líquido ou Capital Social Mínimo (se exigido): Poderá ser exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, limitado a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021, firmada por representante legal da licitante;

b) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, pela inexecução contratual, pela execução em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou no contrato, bem como pela prática de atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita às sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

As sanções administrativas serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses de infrações de menor gravidade, quando não houver prejuízo relevante à Administração;
- b) Multa, na forma e nos percentuais estabelecidos no edital e no contrato, aplicada sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da parcela inadimplida, conforme o caso;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” observará, obrigatoriamente, os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e gravidade da conduta, considerando-se, entre outros aspectos:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) Os prejuízos causados à Administração;
- c) A existência de dolo ou culpa;
- d) A reincidência;
- e) A conduta da Contratada durante a execução contratual.

A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do contrato, ou descumprimento de obrigações contratuais, observados os limites e percentuais previstos no edital e no contrato.

A multa aplicada poderá ser:



- a) Descontada dos pagamentos devidos à Contratada;
- b) Cobrada administrativamente; ou
- c) Inscrita em dívida ativa, quando cabível.

A aplicação da multa não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções, quando cabíveis, nem exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

A aplicação das sanções administrativas não impede a rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais.

As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e nos demais cadastros oficiais, quando exigido pela legislação.

A Contratada poderá requerer sua reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridos os requisitos legais.

A aplicação de sanções administrativas observará, sempre que pertinente, a análise dos riscos e das ações preventivas e corretivas previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), sem prejuízo da apuração regular da responsabilidade da Contratada.

17- DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

A presente contratação proporcionará benefícios relevantes à Administração Pública, tanto sob o aspecto técnico quanto sob o aspecto econômico e institucional, destacando-se, entre outros, os seguintes:

- Aprimoramento do planejamento da futura obra, mediante a elaboração de projetos técnicos completos, compatibilizados e desenvolvidos em metodologia BIM, reduzindo incertezas, improvisações e riscos na fase de execução.
- Maior precisão orçamentária e previsibilidade financeira, decorrentes da elaboração de planilhas de custos detalhadas, composições unitárias, BDI e cronograma físico-financeiro, contribuindo para o controle dos gastos públicos e para a tomada de decisões mais eficientes.
- Redução de riscos de aditivos contratuais, retrabalhos e paralisações, uma vez que os projetos executivos compatibilizados permitem a identificação prévia de interferências técnicas e inconsistências entre disciplinas.
- Elevação do padrão técnico e da qualidade dos projetos, assegurando conformidade com as normas técnicas da ABNT, a legislação urbanística e edilícia, as exigências de acessibilidade, segurança e sustentabilidade, bem como os requisitos dos órgãos licenciadores.
- Aumento da eficiência administrativa, ao permitir que a futura licitação da obra seja instruída com projetos completos e adequados, favorecendo a competitividade do certame e a execução contratual dentro dos prazos e custos previstos.
- Promoção da economicidade e da vantajosidade da contratação, em razão da adoção do critério de julgamento por maior desconto, aliado à definição prévia de orçamento referencial, assegurando disputa objetiva e transparente entre os licitantes.
- Fortalecimento da governança e da gestão pública, com observância dos princípios do planejamento, eficiência, transparência, julgamento objetivo e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



- Adequação da infraestrutura do Poder Legislativo Municipal, viabilizando a construção de uma nova sede moderna, funcional, acessível e compatível com as demandas institucionais e sociais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e do atendimento à população.
- Valorização do patrimônio público e do desenvolvimento urbano local, ao assegurar que o empreendimento seja concebido de forma técnica, responsável e alinhada às necessidades atuais e futuras do Município.

18- DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, os riscos inerentes à presente contratação foram devidamente identificados, analisados, classificados e tratados na fase preparatória, por meio da elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) específico, aprovado pela Autoridade Competente e integrante do processo administrativo.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) contempla a identificação dos principais riscos técnicos, operacionais, administrativos e de governança associados à contratação, incluindo, entre outros, riscos relacionados à qualidade técnica dos projetos, à adoção da metodologia BIM, ao cumprimento de prazos, à compatibilização entre disciplinas, à conformidade normativa e à fiscalização da execução contratual.

Para cada risco identificado, o MGR estabelece causas prováveis, consequências potenciais, nível de risco, ações preventivas, ações corretivas e responsáveis pelo monitoramento, assegurando abordagem sistemática e proporcional à natureza do objeto contratado.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos integra o presente Termo de Referência como ANEXO II, vinculando-se às suas disposições e devendo ser obrigatoriamente observado durante toda a execução contratual, especialmente nas atividades de acompanhamento, fiscalização, medição, pagamento, aplicação de sanções e eventual revisão contratual.

Caberá ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, no âmbito de suas competências e com apoio da Equipe Técnica, monitorar continuamente os riscos identificados, registrar ocorrências, adotar medidas preventivas e propor ações corretivas, conforme previsto no MGR.

A ocorrência de eventos supervenientes, alterações relevantes no escopo, nos prazos, na metodologia de execução ou na equipe técnica da contratada poderá ensejar a revisão e atualização do MGR, mediante registro formal nos autos do processo administrativo.

Ressalta-se que os riscos identificados são considerados aceitáveis e administráveis, não comprometendo a viabilidade da contratação, desde que observadas as medidas de controle e mitigação previstas neste Termo de Referência, no contrato e no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

19- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra fundamento jurídico nas normas constitucionais, legais, regulamentares e técnicas que regem as contratações públicas, o planejamento urbano e a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, em especial:

Normas gerais de licitações e contratos
Concorrência Eletrônica nº 01/2026

Página 60 de 92



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

I – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública, especialmente quanto à fase preparatória, ao Termo de Referência, à gestão de riscos, à execução e à fiscalização contratual;

Normas de política urbana e planejamento municipal

II – Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), que estabelece diretrizes gerais da política urbana, incluindo ordenamento territorial, uso e ocupação do solo e função social da propriedade;

III – Plano Diretor do Município de Barão de Cocais/MG, que define os parâmetros urbanísticos, índices de uso e ocupação do solo e diretrizes aplicáveis às edificações públicas no âmbito municipal;

Normas ambientais e de sustentabilidade

IV – Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, cujos princípios e diretrizes devem ser observados na concepção e desenvolvimento dos projetos, especialmente quanto à gestão de resíduos da construção civil e sustentabilidade;

Normas técnicas e referências de engenharia

V – Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis aos projetos de arquitetura e engenharia, com destaque, entre outras, para:

- a) ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- b) ABNT NBR 15575 – Desempenho de edificações habitacionais (no que couber);
- c) ABNT NBR 6492 – Representação gráfica de projetos arquitetônicos;
- d) ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- e) ABNT NBR 5626 – Instalações prediais de água fria e quente;
- f) ABNT NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios;
- g) Demais normas técnicas específicas aplicáveis a cada disciplina.

Normas e exigências dos órgãos licenciadores

VI – Normas, instruções técnicas e exigências dos órgãos de licenciamento e fiscalização competentes, especialmente do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos envolvidos na aprovação de projetos;

Normas e atos locais específicos

VII – Lei Municipal nº 2.200/2025, que dispõe sobre a destinação do imóvel para construção da nova sede da Câmara Municipal;

VIII – Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Município de Barão de Cocais, que estabelece apoio institucional e técnico à presente contratação;

Normas de governança e gestão de riscos

X – Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), elaborado nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, integrante deste Termo de Referência.



20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, com o Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) e com as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, constituindo instrumento apto a subsidiar a contratação pretendida.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) integra este Termo de Referência para todos os fins, vinculando-se às suas disposições e devendo ser observado durante toda a execução contratual, especialmente nas atividades de planejamento, acompanhamento, fiscalização, medição, pagamento, aplicação de sanções e eventual revisão contratual.

Todos os documentos, estudos, anexos e referências mencionados neste Termo de Referência integram-no independentemente de transcrição, devendo ser observados de forma conjunta e sistemática.

A execução contratual deverá observar, de forma integrada e hierarquizada:

- as disposições deste Termo de Referência;
- o edital da licitação;
- o contrato administrativo celebrado;
- a proposta vencedora;
- e as orientações da fiscalização.

Fica vedada qualquer alteração do escopo do objeto sem a devida formalização administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais omissões, dúvidas ou casos não previstos neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, à luz da legislação aplicável, dos princípios que regem as contratações públicas e das boas práticas de governança, planejamento e gestão de riscos.

A Contratada não poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Gerenciamento de Riscos ou das normas aplicáveis para eximir-se do cumprimento de suas obrigações contratuais.

O presente Termo de Referência poderá ser revisto ou ajustado mediante justificativa técnica e administrativa devidamente formalizada nos autos, sempre que necessário ao atendimento do interesse público, à adequação normativa ou à correção de premissas.

Aplicam-se subsidiariamente todas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes, ainda que não expressamente mencionadas neste instrumento.

Barão de Cocais, 14 de abril de 2026

Elaine Cristina Moreira Batista
Diretora Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e autorizo a realização dos procedimentos administrativos necessários à contratação, nos moldes aqui definidos.

Registre-se. Cumpra-se.

Tiago Antônio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES

1- INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Barão de Cocais, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, objetiva a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a elaboração de projetos básicos e executivos para construção de sua nova sede, em terreno situado na Rua José Herculano, Bairro Vila da Chácara, matrícula nº 12.243, registrado no Cartório de Registro de Imóveis de Barão de Cocais.

O terreno é de propriedade da Câmara Municipal, doado pela Prefeitura Municipal por meio da Lei nº 2.200, de 31 de julho de 2025.

A proposta visa à implantação de um edifício moderno, sustentável e eficiente, que atenda plenamente às necessidades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, bem como às exigências de acessibilidade e sustentabilidade ambiental previstas em normas federais.

2- DIRETRIZES GERAIS DOS PROJETOS

- Sustentabilidade: Emprego de técnicas construtivas ambientalmente responsáveis, com uso racional de energia, água e materiais certificados.
- Eficiência Energética: Instalação de sistemas de climatização, iluminação e energia ecológica.
- Acessibilidade Universal: Garantia de acesso a todas as dependências por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Segurança e Conforto: Inclusão de sistemas de combate a incêndio, segurança patrimonial, rede lógica, cabeamento estruturado e climatização.
- Integração de usos: Separação de fluxos de público externo, vereadores e servidores, sem prejuízo da comunicação entre os setores.

3- PROGRAMA DE NECESSIDADES

3.1. Legislativo

- 13 Gabinetes para vereadores, com antessalas para assessores/secretários;
- 01 Sala ampla para reuniões da Mesa Diretora;
- 01 Plenário para 13 vereadores e 70 lugares para o público, com cabine de operação de áudio, vídeo e som;
- 01 Sala administrativa de suporte ao Plenário;
- 02 Banheiros (masculino e feminino) de uso restrito, com acessibilidade, próximos ao Plenário.



3.2. Administrativo

- 12 Salas administrativas (descritas no item 3.5);
- 02 Salas de reuniões administrativas, com capacidade mínima para 20 lugares;
- 03 Salas de atendimento ao público (ex.: CAC e Procon);
- 01 Recepção com sistema de segurança;
- 01 Sala climatizada para arquivo físico;
- 01 Sala para almoxarifado e 01 antessala para almoxarife;
- 01 Sala de informática (para racks e sistemas de segurança);
- 01 Sala da Assessoria de Imprensa (com isolamento acústico);
- 01 Sala para setor de serviços gerais, com guarda-volume;
- Área de serviço para materiais de limpeza.

3.3. Apoio e Serviços

- 01 Copa e 01 cozinha próximas ao Plenário;
- 01 Copa e cozinha em cada pavimento;
- 01 Garagem para dois veículos oficiais;
- Estacionamento coberto para vereadores e servidores, com vagas reservadas a idosos e pessoas com deficiência.
- 01 Espaço Multicultural para eventos, exposições e atividades de integração comunitária.

3.4. Infraestrutura e Sistemas

- Sistema de climatização em todas as salas;
- Cabeamento estruturado de dados e voz;
- Sistema de combate a incêndio e segurança patrimonial.
- Sistema de eficiência energética;
- Sistema de gás GLP;
- Sistema de tratamento acústico;
- Sistema lógico (redes lógicas e telecomunicações);
- Acessibilidade universal;
- Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e projeto do sistema de aterramento.

3.5. Detalhamento das Salas Administrativas



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

1. Contabilidade – Espaço para 3 pessoas, armários grandes;
2. Secretaria – Espaço para 4 pessoas, armários grandes;
3. Jurídico – Espaço para 3 pessoas, armários para livros;
4. Controle Interno – Espaço para 1 pessoa + atendimento ao público;
5. Diretoria Geral – Espaço para 1 pessoa + atendimento ao público;
6. Comunicação – Espaço para 3 pessoas, armários para equipamentos;
7. Compras – Espaço para 3 pessoas, armários grandes;
8. Ouvidoria – Espaço para 1 pessoa + atendimento ao público;
9. Recursos Humanos – Espaço para 1 pessoa, armários grandes;
10. Patrimônio e Frotas – Espaço para 2 pessoas, armários grandes;
11. Assessoria Institucional – Sala para 1 pessoa + 4 cadeiras para atendimento;
12. Superintendência – Sala para 1 pessoa + atendimento;
13. Almojarifado – Sala para materiais de escritório e consumo;
14. Almojarife – Antessala de apoio ao almojarifado.

Observação: Poderá haver alterações na distribuição das salas, conforme necessidades, para adequação do projeto ao espaço do terreno onde será construído o edifício, desde que haja aprovação da Câmara Municipal de Barão de Cocais.

4- LOCALIZAÇÃO

O terreno situa-se ao lado do Fórum Omar Avelino Soares, em área de fácil acesso à população.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto deverá ser elaborado de forma a garantir a eficiência espacial, conforto ambiental, acessibilidade universal e sustentabilidade construtiva, refletindo a modernidade da Câmara Municipal e sua função pública essencial.



ANEXO II - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (MGR)

1. IDENTIFICAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para elaboração de projetos técnicos básicos e executivos, desenvolvidos em metodologia BIM, destinados à construção da nova sede da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG.

2. RESPONSABILIDADES PELO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Autoridade Competente (Presidente/Ordenador):

Aprovação do ETP, TR, MGR e decisões estratégicas quanto a sanções, rescisões e ajustes relevantes.

Unidade Demandante:

Cooperação na elaboração da matriz de riscos, acompanhamento da execução contratual em articulação com o Gestor e Fiscal.

Equipe Técnica / Secretaria Municipal de Projetos:

Apoio técnico, validação de critérios de aceitação, proposição de soluções e mitigação de riscos .

Setor de Licitações:

Apoio metodológico, rastreabilidade do processo e consolidação da documentação.

Gestor do Contrato:

Coordenação administrativa da execução, consolidação de medições, proposição de glosas, aditivos e comunicações oficiais.

Fiscal do Contrato:

Acompanhamento da execução física, emissão de relatórios, atesto de entregas e notificação de não conformidades.

Assessoria Jurídica:

Controle de legalidade, apoio em sanções, aditivos e rescisões.

Controle Interno:

Verificação preventiva e concomitante de conformidade, sem atuação executiva.

3. MATRIZ DE RISCOS

RISCO 01 – ENTREGAS TÉCNICAS COM QUALIDADE ABAIXO DO ESPERADO

Causa provável: Insuficiência técnica da contratada ou falhas no atendimento às especificações do TR.

Consequência: Projetos inadequados, retrabalho, atrasos e impacto na futura obra.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível: Alto



Ação preventiva:

Definição de requisitos técnicos rigorosos no TR (Unidade Demandante + Equipe Técnica).

Ação corretiva:

Notificação, exigência de correções e aplicação de sanções, se cabível.

Responsáveis:

- Fiscal do Contrato (execução técnica)
- Gestor do Contrato (providências administrativas)
- Autoridade Competente (decisão sancionatória)

RISCO 02 – NÃO CONFORMIDADE COM A METODOLOGIA BIM

Causa provável: Equipe da contratada sem domínio comprovado de BIM.

Consequência: Projetos incompatíveis com o padrão exigido e perda de interoperabilidade.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível: Médio

Ação preventiva: Validação técnica e checagem dos modelos BIM em cada etapa.

Ação corretiva: Exigência de retrabalho ou substituição de profissionais.

Responsáveis:

- Fiscal do Contrato
- Equipe Técnica / Secretaria Municipal de Projetos

RISCO 03 – ATRASO NA ENTREGA DOS PROJETOS

Causa provável: Planejamento inadequado ou equipe subdimensionada da contratada.

Consequência: Comprometimento do cronograma da futura obra.

Probabilidade: Alta

Impacto: Médio

Nível: Alto

Ação preventiva: Cronograma contratual detalhado e acompanhamento periódico.

Ação corretiva: Aplicação de multas, replanejamento e eventual rescisão.

Responsáveis:

- Gestor do Contrato (coordenação administrativa)
- Fiscal do Contrato (controle físico)

RISCO 04 – FISCALIZAÇÃO INEFICAZ DA EXECUÇÃO

Causa provável: Baixa integração entre fiscal, gestor e equipe técnica.



Consequência: Irregularidades não detectadas tempestivamente.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível: Alto

Ação preventiva: Designação formal de fiscal capacitado e apoio da Equipe Técnica.

Ação corretiva: Revisão do plano de fiscalização e reforço do apoio técnico.

Responsáveis:

- Gestor do Contrato
- Equipe Técnica
- Controle Interno (orientativo)

RISCO 05 – INOBSERVÂNCIA DE NORMAS DE ACESSIBILIDADE, SUSTENTABILIDADE E LEGISLAÇÃO

Causa provável: Ausência de checagem normativa sistemática.

Consequência: Inadequação legal e exigências de órgãos licenciadores.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível: Médio

Ação preventiva: Checklist normativo obrigatório por etapa.

Ação corretiva:

Revisão técnica antes do aceite definitivo.

Responsáveis:

- Fiscal do Contrato
- Equipe Técnica
- Assessoria Jurídica (quando necessário)

RISCO 06 – BAIXA COMPETITIVIDADE OU FRACASSO DO CERTAME

Causa provável: Objeto mal definido ou estimativa de preços inadequada.

Consequência: Licitação deserta ou atraso na contratação.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Nível: Médio

Ação preventiva: TR claro, pesquisa de preços robusta e critério de julgamento por maior desconto.

Ação corretiva: Ajuste do edital e reabertura do certame.

Responsáveis:

- Setor de Licitações
- Unidade Demandante
- Autoridade Competente



4. PLANO DE MONITORAMENTO

Periodicidade: acompanhamento contínuo e revisões trimestrais.

Instrumentos: relatórios do fiscal, atas de reuniões, checklists, CDE e planilhas de acompanhamento.

Governança: atuação coordenada entre Gestor, Fiscal, Equipe Técnica e Unidade Demandante.

Revisão do MGR: obrigatória em caso de alteração de escopo, prazos ou equipe técnica.

5. CONCLUSÃO

O presente MGR encontra-se integralmente alinhado às competências estabelecidas na Resolução nº 01/2026, assegurando segregação de funções, clareza de responsabilidades e robustez no controle da execução contratual, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

| Serviços de engenharia e arquitetura e elaboração de projetos | | Bancos: SEINFRA - 01/2026 - MG SUDECAP- 10/2025 - MG | | | BDI: 26,24% | Encargos Sociais: Desonerado: Embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases. |
|---|---|--|------|------------------------|------------------------|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QTDE | PREÇO UNITÁRIO SEM BDI | PREÇO UNITÁRIO COM BDI | PREÇO TOTAL |
| 1 | ORÇAMENTO | | | | | |
| 1.1 | Planilha Orçamentária para construções novas área de 1.001 a 2.000 m ² | m ² | 2000 | 4,60 | 5,80 | 11.960,00 |
| 1.2 | Planilha Orçamentária para obras de infraestrutura | m ² | 2000 | 0,15 | 0,18 | 360,00 |
| 2 | ELABORAÇÃO DE PROJETOS | | | | | |
| 2.1 | PROJETOS DE EDIFICAÇÕES | | | | | |
| 2.1.1 | Projeto Arquitetônico - Executivo Papel Vegetal | A1 | 20 | 2.172,51 | 2.742,57 | 54.851,40 |
| 2.1.2 | Projeto de Terraplanagem (Seções) exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1191,16 | 1503,72 | 3.007,44 |
| 2.1.3 | Projeto de Terraplanagem (Planta) exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 759,09 | 958,27 | 1.916,54 |
| 2.1.4 | Projeto de Drenagem Pluvial exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1524,57 | 1924,61 | 19.246,10 |
| 2.1.5 | Projeto Paisagístico áreas livres obras edificações exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 1969,5 | 2486,29 | 12.431,45 |
| 2.1.6 | Projeto de estrutura de concreto exclusive papel vegetal | A1 | 40 | 1534,13 | 1936,68 | 77.467,20 |
| 2.1.7 | Projeto elétrico exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1848,39 | 2333,4 | 23.334,00 |
| 2.1.8 | Projeto de cabeamento estruturado exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 2283,14 | 2882,23 | 14.411,15 |
| 2.1.9 | Projeto de estrutura metálica exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 2349,89 | 2966,5 | 29.665,00 |
| 2.1.10 | Projeto hidráulico/sanitário exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1779,11 | 2245,94 | 22.459,40 |
| 2.1.11 | Projeto de prevenção e combate a incêndio exclusive papel vegetal | A1 | 4 | 1716,23 | 2166,56 | 8.666,24 |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | | | | | | |
|----------|--|----------------|-------|----------|----------|----------|
| 2.1.12 | Projeto de prevenção contra descargas atmosféricas exclusive papel vegetal | A1 | 4 | 1333,11 | 1682,91 | 6.731,64 |
| 2.1.13 | Projeto de sonorização/alarme/CFTV exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1393,94 | 1759,7 | 3.519,40 |
| 2.1.14 | Projeto de ar-condicionado exclusive papel vegetal | A1 | 3 | 1848,39 | 2333,4 | 7.000,20 |
| 2.1.15 | Projeto luminotécnico exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 790,08 | 997,39 | 4.986,95 |
| 2.1.16 | Projeto de impermeabilização exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1848,39 | 2333,4 | 4.666,80 |
| 2.1.17 | Projeto executivo de GLP | A1 | 2 | 1.386,07 | 1.749,77 | 3.499,54 |
| 2.1.18 | Projeto estrutural de contenção/canal exclusive papel vegetal | A1 | 3 | 1534,13 | 1936,68 | 5.810,04 |
| 3 | MEMORIAL DESCRITIVO | | | | | |
| 3.1 | Especificações dos materiais com memorial descritivo de cada ambiente e equipamentos para construções novas área de 1.001m ² a 2.000 m ² | m ² | 2000 | 2,31 | 2,91 | 5.820,00 |
| 3.2 | Especificações dos materiais com memorial descritivo de cada ambiente e equipamentos para obra de infraestrutura | m ² | 2000 | 0,10 | 0,12 | 240,00 |
| 4 | SERVIÇOS PRELIMINARES | | | | | |
| 4.1 | Levantamento planialtimétrico e cadastral terreno de 10.001 m ² a 50.000m ² | m ² | 10000 | 0,48 | 0,60 | 6.000,00 |

Total sem BDI: 259.670,82

Total do BDI: 68.019,67

Total Geral: 327.690,49



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

Processo Licitatório nº 14/2026

Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 01/2026

CONTRATO Nº (...)/2026

PRC nº 14/2026

Concorrência nº 01/2026

Dotação Orçamentária: 01 031 0102 3002 449051 – Obras e Instalações

Valor Global Contratual (Estimado): R\$ 327.690,49 (trezentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa reais e quarenta e nove centavos)

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**, doravante denominada **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 65, Centro, Barão de Cocais, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 23.946.262/0001-49, neste ato representado pelo seu Presidente Tiago Antônio dos Santos, e a empresa (...) doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representada por (...), em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, têm, entre si, justo e contratado o que se contém nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a elaboração dos projetos arquitetônico (básico e executivo) e complementares, em plataforma e metodologia BIM (Building Information Modeling), com todas as peças técnicas necessárias, inclusive compatibilização entre disciplinas, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias, bem como o suporte técnico final do projetista, nos termos e limites definidos neste documento.

O escopo da contratação inclui, conforme detalhamento que se segue:

- Levantamento planialtimétrico e cadastral do terreno;
- Elaboração de projetos técnicos nas seguintes disciplinas:
 - * Arquitetônico;
 - * Estrutural;
 - * Fundações (com base em sondagem existente);
 - * Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
 - * Climatização;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- * Cabeamento lógico, voz e dados;
- * Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- * Prevenção e combate a incêndio;
- * Instalação de gás GLP;
- * Acessibilidade, acústica e demais exigências normativas aplicáveis.
- Compatibilização técnica integral em ambiente BIM entre todas as disciplinas;
- Elaboração de:
 - * Memoriais descritivos e cadernos de encargos;
 - * Planilhas orçamentárias detalhadas com composições de preços unitários e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
 - * Cronograma físico-financeiro da futura obra.

1.2 – A contratação compreende a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, em nível de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, devendo ser executados em conformidade com:

- Normas técnicas da ABNT;
- Legislação urbanística e edilícia aplicável;
- Normas de acessibilidade (NBR 9050);
- Normas de segurança contra incêndio;
- Exigências dos órgãos licenciadores;
- Orientações técnicas do IBRAOP.

Todos os projetos deverão ser elaborados com nível de detalhamento suficiente para permitir sua utilização direta na futura licitação da obra, evitando a necessidade de revisões substanciais ou complementações posteriores.

1.3 - Etapas de Desenvolvimento dos Projetos

A elaboração dos projetos deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Estudos Preliminares e Anteprojeto

- Levantamento técnico do local;
- Análise de viabilidade técnica;
- Definição de diretrizes arquitetônicas;
- Concepção geral da solução;
- Compatibilização inicial entre disciplinas.

II – Projeto Básico

Deverá conter todos os elementos necessários à caracterização da obra, incluindo:

Soluções técnicas globais e localizadas;

- Definição de sistemas construtivos;
- Identificação de materiais e equipamentos;
- Subsídios para orçamento e planejamento;
- Informações para futura licitação.



III – Projeto Executivo

Deverá apresentar detalhamento completo da solução, incluindo:

- Desenhos técnicos executivos;
- Memórias de cálculo;
- Especificações técnicas;
- Detalhamento construtivo;
- Planilhas orçamentárias completas;
- Cronograma físico-financeiro.

1.4 - Disciplinas Técnicas Mínimas

Os projetos deverão abranger, no mínimo, as seguintes disciplinas:

- Arquitetura;
- Estrutural;
- Fundações;
- Instalações elétricas;
- Instalações hidrossanitárias;
- Climatização (AVAC);
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- Prevenção e combate a incêndio;
- Instalações de gás (GLP);
- Rede lógica (dados, voz);
- Acessibilidade;
- Acústica;
- Demais disciplinas necessárias à completa execução da obra.

1.5 - Detalhamento das Disciplinas e Produtos Técnicos

Os serviços a serem executados deverão contemplar, no mínimo, as disciplinas técnicas e respectivos produtos, conforme detalhamento a seguir:

| | |
|---|---|
| Realização de estudo Preliminares e Análise de Viabilidade Técnica (anteprojeto) | - Levantamento da área in loco. - Estudos de viabilidade técnica e econômica; - Análise de cada intervenção a ser realizada; |
| envolvimento de Projeto Arquitetônico | - Situação; - Implantação com níveis; - Plantas baixas e de cobertura; - Cortes e elevações; - Detalhes (que possam influir no valor do orçamento); - Indicação de elementos existentes, se for o caso - Materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos; |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Paginação de pisos e paredes;- Detalhes de elementos de fachada;- Detalhes de esquadrias (inclusive fixação, vedação e ferragens);- Plantas de luminotécnica;- Projeto de calçadas, incluindo todos os elementos técnicos necessários para sua aprovação e execução, conforme exigência do Código de Obras Municipal. Além disso, contemplará os detalhes de plantas de urbanização (estacionamentos, alambrados etc.);- Detalhes da cobertura (rufos, calhas, canaletas);- Detalhes da comunicação visual;- Detalhes de equipamentos (inclusive de banheiro e cozinha) e planta de mobiliário;- Detalhes executivos de forros, divisórias e painéis;- Descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhes construtivos. |
| envolvimento do Projeto Estrutural (Concreto armado, Lajes, Vigas e Pilares) | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais em concreto armado, deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito ao desempenho, integridade e estabilidade estrutural.- Elementos obrigatórios no projeto estrutural em estrutura de concreto armado:<ul style="list-style-type: none">• Planta de forma dos níveis / pavimentos;• Mapa chave das estruturas;• Detalhes das vigas e pilares separados por níveis / pavimentos;• Detalhes das estruturas e ligações;• Especificações de Materiais, Componentes, Serviços estrutural e Sistemas Construtivos;• Estruturas de contenções;• Adequações, reforço e se for o caso;- Memorial descritivo – Método Construtivo e Cálculo de Dimensionamento |
| o de Estrutura Metálica e Tesoura, ancoragem e ligações necessárias. (no caso de telhado em estrutura metálica) | <ul style="list-style-type: none">- Projeto de Estrutura Metálica deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito ao desempenho, integridade e estabilidade estrutural;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais voltado para o telhado em estrutura metálica; |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Levantamento de quantidades de materiais da disciplina estrutural;- Adequações e contenções, se for o caso;- Memorial descritivo – Método Construtivo e Cálculo de Dimensionamento; <p>OBS: O projeto deve contemplar e ser dimensionado para a instalação de placas de energia solar. Caso o telhado adote solução estrutural distinta da metálica, o conteúdo mínimo acima descrito deverá ser igualmente observado e aplicado à respectiva alternativa construtiva.</p> |
| Projeto de fundação (com base em sondagem já existente) | <p>A empresa contratada deverá desenvolver o projeto de fundações com base na sondagem de solo já realizada, a ser fornecida pela contratante;</p> <p>O projeto deverá prever o dimensionamento e detalhamento dos elementos de fundação em concreto armado, conforme as normas técnicas da ABNT e demais legislações pertinentes;</p> <p>Deverão ser entregues: plantas, memorial descritivo e cálculo de dimensionamento;</p> |
| levantamento Planialtimétrico e Cadastral do Terreno | <p>A contratada deverá realizar levantamento planialtimétrico e cadastral da área destinada à obra, incluindo:</p> <p>Curvas de nível, pontos notáveis e cotas altimétricas;</p> <p>Limites do terreno, construções existentes, cercas, muros e interferências;</p> <p>Indicação de vias públicas, acessos e entorno imediato;</p> <p>Este levantamento servirá de base para os projetos executivos e será entregue em DWG, PDF e formatos compatíveis com a metodologia BIM</p> |
| Projeto hidrossanitário | <ul style="list-style-type: none">- Projeto Hidrossanitário deve atender às normas técnicas da ABNT, às demais legislações pertinentes, aos parâmetros que garantam a qualidade e funcionalidade do empreendimento no que diz respeito às interligações aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitários existentes;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de água fria, água quente e esgoto e outros detalhamentos envolvendo a disciplina;- Planta baixa com marcação da rede de tubulação (água, esgoto, águas pluviais e drenagem), prumadas e reservatório; |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Esquema de distribuição vertical;- Levantamento de quantidades de materiais e serviços da disciplina hidrossanitária;- Memorial descritivo - Cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório |
| Projeto AVAC (Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado) | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de ar condicionado, incluso detalhes da instalação de todos os equipamentos, com indicação dos modelos, capacidade e fabricantes, bases e drenos;- Estimativa das cargas térmicas;- Propostas dos sistemas a serem implantados;- Pré-dimensionamento e localização dos equipamentos propostos;- Planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos (unidades condensadoras e evaporadoras);- Levantamento de quantidades de materiais e serviços da disciplina.- Memorial descritivo - Cálculo do dimensionamento dos equipamentos e dos dutos, caderno de especificações, planilha de quantitativos |
| Projeto de Água Pluvial | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos de água pluvial;- Levantamento de quantidades de material da disciplina;- Memorial descritivo |
| Projeto elétrico e instalações elétricas, estabilizada, com espera para energia solar | <ul style="list-style-type: none">- Dimensionamento e detalhamento dos elementos elétricos, incluso padrão de entrada;- Planta baixa com marcação dos pontos, circuitos e tubulações;- Diagrama unifilar e multifilar.- Levantamento de quantidades de material da disciplina elétrica;- Memorial descritivo- Determinação do tipo de dimensionamento |
| Projeto SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas e Projeto do sistema de aterramento) | <ul style="list-style-type: none">- Projeto de SPDA deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 5419, NBR 8449, NBR 5287, NBR 5424 da ABNT, bem como suas atualizações ou substituições;- Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina;- Levantamento de quantidades de material da disciplina SPDA; |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|---|
| | - Memorial descritivo |
| Projeto GLP (Gás) | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo |
| Projeto Lógico | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo |
| Projeto de prevenção de incêndio | - Elaboração de Projeto Técnico de Prevenção a Incêndio, contemplando a edificação como um todo, inclusive, apresentação em projeto de tabela de materiais e serviços; - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo |
| Compatibilização entre as disciplinas (BIM) | - Detalhamento das interferências entre as disciplinas, podendo ser elaborado junto ao projeto da disciplina ou separado; |
| Projeto de Acessibilidade | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina, conforme a legislação vigente e normas técnicas: NBR 9050 versão atualizada - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos; NBR 15599/2008 - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo; |
| Projeto de Acústica do Plenário | - Dimensionamento e detalhamento dos elementos necessários a execução da disciplina; - Levantamento de quantidades de material da disciplina; - Memorial descritivo com descrição final da solução proposta, com dados da acústica e sonorização. |
| Documentação Geral (Projeto Executivo) | - Desenho de implantação; - Layout definitivo do canteiro de obras; - Confirmação da compatibilidade entre os projetos. |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Memorial descritivo- Plano de execução de obra;- Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica exigíveis. |
|--|--|

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

A Contratante pagará à Contratada pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R\$(...) em conformidade com a comprovação da descrição dos produtos acima descritos.

2.1. No valor ajustado no *caput* desta Cláusula estão incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma como dispõem os artigos 105 e seguintes da Lei 14.133.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, estando estritamente vinculados à efetiva execução dos serviços, à entrega dos produtos e ao respectivo aceite pela fiscalização da Contratante, conforme o Termo de Referência (Anexo I, item 13).

4.2. A Câmara efetuará o pagamento da prestação dos serviços efetivamente realizados em até 10 (dez) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal correspondente, com aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda, a ordem cronológica de sua exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais exigências a seguir indicadas:

4.2.1. A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no item 23.1, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;

4.2.2. Em caso de irregularidade na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização;

4.2.3. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal Eletrônica;

4.2.4. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, via e-mail, aos cuidados do responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

4.2.5. O encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@cmbaraodecocais.mg.gov.br;

4.2.6. A liberação dos pagamentos ficará condicionada, cumulativamente, à:

- a) Execução da etapa correspondente, conforme cronograma aprovado;
- b) Entrega integral dos produtos e documentos técnicos exigidos;
- c) Validação técnica e aceite formal pela fiscalização;
- d) Apresentação das respectivas ARTs e/ou RRTs dos serviços executados;
- e) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Contratada, quando exigido pela legislação vigente.

4.2.7. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com o avanço físico dos serviços, podendo observar, entre outros, os seguintes marcos de execução:

- a) Conclusão dos levantamentos técnicos e estudos preliminares;
- b) Entrega do anteprojeto e compatibilização preliminar;
- c) Entrega dos projetos básicos;
- d) Entrega dos projetos executivos e complementares;
- e) Entrega das planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, composições de custos, BDI e caderno de encargos;
- f) Obtenção das aprovações e licenças junto aos órgãos competentes, quando aplicável;
- g) Entrega da documentação técnica final, devidamente organizada e compatibilizada.

4.2.8. Os percentuais de pagamento por etapa serão definidos no cronograma físico-financeiro integrante do contrato.

4.2.9. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional (Real – R\$), mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

4.2.10. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, a execução dos serviços do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos do da Lei 14.133/2021;

4.3. Todas as atividades executadas pela contratada deverão ser comprovadas por meio de Ordem de Fornecimento, onde conste a descrição do serviço executado e quantitativo, solicitante, destinação e assinatura do responsável pela autorização dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato ocorrerão por conta da dotação 01 031 0102 3002 449051 – Obras e Instalações, previstas para o exercício de 2026; podendo ser suplementado na Concorrência Eletrônica nº 01/2026

Página 81 de 92



forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, constituem obrigações da Contratada:

6.1.1 Assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

6.1.2 Executar integralmente os serviços contratados, em conformidade com o edital, termo de referência, estudo técnico preliminar, proposta apresentada, normas técnicas vigentes e determinações da fiscalização, garantindo qualidade, precisão e exequibilidade.

6.1.3 Executar os serviços com boa técnica, mão de obra qualificada e equipe técnica legalmente habilitada, devidamente registrada nos conselhos profissionais competentes.

6.1.4 Elaborar projetos técnicos básicos e executivos, bem como documentos complementares, assegurando a compatibilização entre disciplinas e evitando inconsistências, utilizando metodologia adequada, inclusive BIM, quando aplicável.

6.1.5 Entregar todos os produtos técnicos nos formatos físico e digital exigidos, devidamente organizados, identificados e padronizados, conforme diretrizes da Administração.

6.1.6 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, promovendo, sem ônus adicional, ajustes, correções ou complementações solicitadas pela fiscalização ou por órgãos competentes.

6.1.7 Reparar ou corrigir, às suas expensas, falhas, defeitos ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, no prazo fixado pela Administração.

6.1.8 Garantir suporte técnico após a entrega dos serviços, pelo prazo mínimo contratualmente estabelecido, para ajustes e esclarecimentos que não impliquem alteração do escopo.

6.1.9 Participar de reuniões técnicas sempre que convocada pela Administração, presencialmente ou por videoconferência, sem custos adicionais.

6.1.10 Disponibilizar canais formais de comunicação com a Contratante, incluindo e-mail institucional atualizado e central de atendimento para suporte e tratativas operacionais.

6.1.11 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração ou fiscalização, atendendo prontamente reclamações e demandas relacionadas à execução contratual.

6.1.12 Comunicar formalmente à Contratante qualquer anormalidade relevante na execução dos serviços.



6.1.13 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Concorrência Eletrônica, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

6.1.14 Comprovar, sempre que solicitado, a regularidade perante o FGTS, a Previdência Social e demais obrigações contratuais.

6.1.15 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, bem como por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato, não gerando qualquer vínculo com a Contratante.

6.1.16 Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, independentemente da fiscalização exercida.

6.1.17 Providenciar, às suas expensas, as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando aplicável.

6.1.18 Observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo normas da ABNT, legislações urbanísticas, normas de acessibilidade, segurança, sustentabilidade e demais exigências dos órgãos competentes.

6.1.19 Quando aplicável, providenciar e acompanhar a aprovação de projetos junto aos órgãos competentes até a obtenção das licenças necessárias.

6.1.20 Fornecer produtos e insumos dentro dos padrões de qualidade, higiene e validade exigidos, vedada a reutilização inadequada de materiais, quando aplicável ao objeto.

6.1.21 Não ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual sem autorização expressa da Administração.

6.1.22 Não veicular publicidade relativa ao contrato sem autorização da Administração.

6.1.23 Atender integralmente às solicitações da Contratante previstas nos documentos da contratação.

6.1.24 Sujeitar-se à fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à aceitação ou rejeição dos serviços entregues.

6.1.25 Aceitar acréscimos ou supressões contratuais, nos limites legais.

6.1.26 Atuar em conformidade com as diretrizes da Administração.

6.1.27 Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

6.1.28 Manter sigilo sobre informações, dados e documentos obtidos em razão da execução do contrato.

6.2 O prazo de execução é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, admitindo-se prorrogação por igual período mediante justificativa técnica expressa e prévia autorização da Administração.



6.3 A contratada deverá prestar suporte técnico pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, limitado a:

- a) Correções de inconsistências técnicas;
- b) Ajustes exigidos por órgãos de controle;
- c) Esclarecimentos técnicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

7.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, constituem, ainda, obrigações da CÂMARA:

7.1.1. Alocar como Gestor do CONTRATO, a servidora Elaine Cristina Moreira Batista que será responsável pela avaliação do recebimento dos produtos, pela liquidação da despesa e como fiscal do contrato a servidora Cleidimar Cristina Acácio Ferreira, responsável pelo atestado de cumprimento das obrigações, mediante análise da conformidade técnica dos projetos, o atendimento aos prazos, a compatibilidade entre as disciplinas, a observância das normas técnicas e aderência ao Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, à proposta e ao CONTRATO;

7.1.2. Proceder aos pedidos de fornecimento/serviços à Contratada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observados os prazos contratuais.

7.1.3. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato de forma contínua, técnica e proporcional, sem interferir indevidamente na autonomia da Contratada.

7.1.4. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, orientar, atestar a execução dos serviços e dirimir dúvidas no âmbito de suas atribuições.

7.1.5. Exercer as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.6. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos, estudos, levantamentos e orientações técnicas necessárias à execução do objeto, inclusive Programa de Necessidades, documentos técnicos e jurídicos e relatórios disponíveis, como o de sondagem de solo, quando houver.

7.1.7. Disponibilizar à Contratada acesso às dependências, instalações, terreno e informações institucionais necessárias à execução contratual, observadas as normas internas.

7.1.8. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratada e fornecer suporte técnico necessário à execução dos serviços.

7.1.9. Analisar, avaliar e manifestar-se, em prazo razoável, sobre produtos, relatórios, projetos e documentos apresentados pela Contratada, aprovando-os ou solicitando ajustes fundamentados.

7.1.10. Comunicar à Contratada, de forma tempestiva e por escrito, quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou inconformidades, fixando prazo para correção, sob pena de aplicação de sanções.



- 7.1.11. Rejeitar serviços executados em desacordo com o contrato ou de qualidade inferior, exigindo sua correção sem ônus adicional.
- 7.1.12. Promover, quando necessário, reuniões técnicas de alinhamento com a Contratada para acompanhamento da execução contratual.
- 7.1.13. Efetuar os pagamentos devidos na forma e prazos estabelecidos, após o devido atesto da execução.
- 7.1.14. Adotar as providências administrativas necessárias à tramitação interna do processo, incluindo obtenção de autorizações e validações institucionais.
- 7.1.15. Assegurar o registro e controle das revisões solicitadas durante o período de suporte técnico contratual.
- 7.1.16. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas em lei e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.1.17. Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais, bem como observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.18. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E DIREITOS

8.1. Este CONTRATO obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles ceder ou transferir o CONTRATO ou quaisquer direitos dele decorrentes, nos exatos termos:

- a) É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente CONTRATO e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterà, necessariamente, a cláusula “Não à Ordem”, retirando-lhe o caráter de circulabilidade, eximindo-se a CÂMARA, de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente CONTRATO e, em hipótese alguma, a CÂMARA aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.
- b) O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado por terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de rescisão



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

contratual e aplicação de demais sanções previstas neste Instrumento.

- c) Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Câmara Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. Em caso de atraso injustificado no fornecimento ou de inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação da Contratante: sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 157 e seguintes da Lei 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro - As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas na forma dos artigos 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

- I. por ato unilateral e escrito pela Contratante, nas hipóteses previstas nos artigos 104 e 105 da Lei 14.133/2021;
- II. por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzido a termo, e desde que haja conveniência para a Contratante;
- III. por via judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro - Rescindido o CONTRATO nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/2021, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a Contratada obriga-se ao pagamento de multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor total global atualizado deste CONTRATO, considerada dívida líquida e certa, autorizando a Contratante a aplicar o



disposto no artigo 139, da Lei 14.133/2021, no que couber.

Parágrafo Segundo - Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos artigo 137 da Lei 14.133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ÔNUS FISCAIS

11.1. Constitui, também, obrigação da CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições previdenciárias que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre este CONTRATO ou seu objeto, podendo a CÂMARA, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade. Fica, desde logo, convencionado que a CÂMARA poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

12.1. Fica estabelecido que a Contratada é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora, afastando a Contratante, em qualquer hipótese, de qualquer responsabilidade, direta e indireta, trabalhista e previdenciária.

Parágrafo Único - A Contratada obriga-se a reembolsar a Contratante de todas as despesas que este tiver, decorrentes de indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela Contratada, seus prepostos ou subordinados na execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este CONTRATO representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Parágrafo Primeiro - A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício da prerrogativa decorrente do CONTRATO não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

Parágrafo Segundo - Integram o presente CONTRATO: O TERMO DE REFERÊNCIA n°: 14/2026, o Estatuto Técnico Preliminar n° 07/2026 e a PROPOSTA DE PREÇOS apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Barão de Cocais, MG, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste CONTRATO, afastado qualquer outro, por privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, redigido em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Barão de Cocais/MG, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

Repres. Legal: Presidente da Câmara – Tiago Antônio dos Santos

CONTRATANTE

Empresa (...)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF n°:

CPF n°:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Processo Licitatório nº 14/2026

Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 01/2026

Apresentamos nossa proposta para objeto desta Concorrência Eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

| Serviços de engenharia e arquitetura e elaboração de projetos | | | | Bancos: SEINFRA - 01/2026 - MG SUDECAP- 10/2025 - MG | | BDI: 26,24% | | Encargos Sociais: Desonerado: Embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases. | Desconto Ofertado (%): _____ % | Encargos Sociais: Desonerado: Embutido nos preços unitários dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases. |
|---|----------|---------|---|--|------|------------------------|------------------------|---|---------------------------------------|---|
| ITEM | CÓDIGO | BANCO | DESCRIÇÃO | UN | QTDE | PREÇO UNITÁRIO SEM BDI | PREÇO UNITÁRIO COM BDI | PREÇO TOTAL | VALOR DO DESCONTO R\$ | PREÇO TOTAL COM DESCONTO |
| 1 | | | ORÇAMENTO | | | | | | | |
| 1.1 | CO-27391 | SETOP | Planilha Orçamentária para construções novas área de 1.001 a 2.000 m ² | m ² | 2000 | 4,60 | 5,80 | 11.960,00 | | |
| 1.2 | CO-27413 | SETOP | Planilha Orçamentária para obras de infraestrutura | m ² | 2000 | 0,15 | 0,18 | 360,00 | | |
| 2 | | | ELABORAÇÃO DE PROJETOS | | | | | | | |
| 2.1 | | | PROJETOS DE EDIFICAÇÕES | | | | | | | |
| 2.1.1 | 62.01.04 | SUDECAP | Projeto Arquitetônico - Executivo Papel Vegetal | A1 | 20 | 2.172,51 | 2.742,57 | 54.851,40 | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | | | | | | | | | | |
|--------|----------|---------|---|----|----|---------|---------|-----------|--|--|
| 2.1.2 | 62.01.10 | SUDECAP | Projeto de Terraplanagem (Seções) exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1191,16 | 1503,72 | 3.007,44 | | |
| 2.1.3 | 62.01.11 | SUDECAP | Projeto de Terraplanagem (Planta) exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 759,09 | 958,27 | 1.916,54 | | |
| 2.1.4 | 62.01.12 | SUDECAP | Projeto de Drenagem Pluvial exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1524,57 | 1924,61 | 19.246,10 | | |
| 2.1.5 | 62.01.14 | SUDECAP | Projeto Paisagístico áreas livres obras edificações exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 1969,5 | 2486,29 | 12.431,45 | | |
| 2.1.6 | 62.01.16 | SUDECAP | Projeto de estrutura de concreto exclusive papel vegetal | A1 | 40 | 1534,13 | 1936,68 | 77.467,20 | | |
| 2.1.7 | 62.01.19 | SUDECAP | Projeto elétrico exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1848,39 | 2333,4 | 23.334,00 | | |
| 2.1.8 | 62.01.20 | SUDECAP | Projeto de cabeamento estruturado exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 2283,14 | 2882,23 | 14.411,15 | | |
| 2.1.9 | 62.01.21 | SUDECAP | Projeto de estrutura metálica exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 2349,89 | 2966,5 | 29.665,00 | | |
| 2.1.10 | 62.01.22 | SUDECAP | Projeto hidráulico/sanitário exclusive papel vegetal | A1 | 10 | 1779,11 | 2245,94 | 22.459,40 | | |
| 2.1.11 | 62.01.23 | SUDECAP | Projeto de prevenção e combate a incêndio exclusive papel vegetal | A1 | 4 | 1716,23 | 2166,56 | 8.666,24 | | |
| 2.1.12 | 62.01.25 | SUDECAP | Projeto de prevenção contra descargas atmosféricas exclusive papel vegetal | A1 | 4 | 1333,11 | 1682,91 | 6.731,64 | | |
| 2.1.13 | 62.01.34 | SUDECAP | Projeto de sonorização/alarme/CFTV exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1393,94 | 1759,7 | 3.519,40 | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

| | | | | | | | | | | |
|----------|----------|---------|--|----------------|-------|----------|----------|----------------------------------|-----------------------|--|
| 2.1.14 | 62.01.28 | SUDECAP | Projeto de ar-condicionado exclusive papel vegetal | A1 | 3 | 1848,39 | 2333,4 | 7.000,20 | | |
| 2.1.15 | 62.01.38 | SUDECAP | Projeto luminotécnico exclusive papel vegetal | A1 | 5 | 790,08 | 997,39 | 4.986,95 | | |
| 2.1.16 | 62.01.45 | SUDECAP | Projeto de impermeabilização exclusive papel vegetal | A1 | 2 | 1848,39 | 2333,4 | 4.666,80 | | |
| 2.1.17 | CO-27481 | SETOP | Projeto executivo de GLP | A1 | 2 | 1.386,07 | 1.749,77 | 3.499,54 | | |
| 2.1.18 | 62.01.17 | SUDECAP | Projeto estrutural de contenção/canal exclusive papel vegetal | A1 | 3 | 1534,13 | 1936,68 | 5.810,04 | | |
| 3 | | | MEMORIAL DESCRITIVO | | | | | | | |
| 3.1 | CO-27459 | SETOP | Especificações dos materiais com memorial descritivo de cada ambiente e equipamentos para construções novas área de 1.001m ² a 2.000 m ² | m ² | 2000 | 2,31 | 2,91 | 5.820,00 | | |
| 3.2 | CO-27439 | SETOP | Especificações dos materiais com memorial descritivo de cada ambiente e equipamentos para obra de infraestrutura | m ² | 2000 | 0,10 | 0,12 | 240,00 | | |
| 4 | | | SERVIÇOS PRELIMINARES | | | | | | | |
| 4.1 | CO-27367 | SETOP | Levantamento planialtimétrico e cadastral terreno de 10.001 m ² a 50.000m ² | m ² | 10000 | 0,48 | 0,60 | 6.000,00 | | |
| | | | | | | | | Total sem BDI: | R\$ 259.670,82 | |
| | | | | | | | | Total do BDI: | R\$ 68.019,67 | |
| | | | | | | | | Total Geral: | R\$ 327.690,49 | |
| | | | | | | | | Total do Desconto: | | |
| | | | | | | | | Total Geral com Desconto: | | |



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

1 - No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

2 - O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021;

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura