



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma do estacionamento existente, com construção de cobertura, no prédio sede da Câmara Municipal de Sete Lagoas, incluindo a mão de obra, materiais e equipamentos necessários.

Sete Lagoas, 2024



## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS</b>                                     | <b>3</b>  |
| <b>2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>   | <b>5</b>  |
| <b>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>  | <b>6</b>  |
| <b>6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>  | <b>9</b>  |
| <b>7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO</b>   | <b>12</b> |
| <b>8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E REGIME DE EXECUÇÃO<br/>DOS SERVIÇOS</b> | <b>17</b> |
| <b>9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>  | <b>22</b> |
| <b>10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>   | <b>22</b> |



## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

**1.1** - Este termo de referência visa a contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma do estacionamento existente, com construção de cobertura, no prédio sede da Câmara Municipal de Sete Lagoas, incluindo a mão de obra, materiais e equipamentos necessários.

**1.2** - NATUREZA DO OBJETO: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** - LOCALIZAÇÃO: A obra será executada no estacionamento do prédio sede da Câmara Municipal de Sete Lagoas, à rua Domingos L'ouverturi, nº 355, bairro São Geraldo, Sete Lagoas/MG, na saída para a Rua João Andrade, coordenada geográfica: -19.468642, -44.245607.

**1.4** - QUANTITATIVOS: Os quantitativos constam da planilha orçamentária elaborada pela empresa “Terracota Arquitetura e Engenharia Ltda EPP”, que é parte integrante deste termo de referência.

**1.5** - GARANTIA: deve ser exigida prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, tendo em vista se tratar de uma importante obra a ser utilizada por milhares de pessoas. Caberá, portanto, ao contratado a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia, que deverá prever a obrigação da seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, conforme estabelece o art. 102 da Lei Federal 14.133/21.

**1.6** - PRAZO DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

**1.7** - PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços é de 90 (noventa) dias, conforme cronograma físico- financeiro em anexo.



**1.8 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:** Esta contratação visa a conclusão de escopo predefinido, assim, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos estabelecidos pelo art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** - Esta contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, previamente elaborado, que concluiu pela viabilidade da contratação

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** - A solução completa do problema aqui enfrentado (falta de cobertura para o estacionamento atual) passa pela execução das seguintes etapas:

- a) Contratação de profissional para elaboração do projeto básico, executivo, arquitetônico e demais projetos e documentos exigíveis;
- b) Elaboração dos projetos citados no item anterior;
- c) Contratação de empresa para execução completa da obra, com base nos projetos elaborados, incluindo a mão de obra, materiais e equipamentos necessários;
- d) Fiscalização da obra;
- e) Obra concluída.

As etapas “A” e “B” já foram concluídas, tendo em vista que esta Câmara Municipal de Sete Lagoas contratou a empresa “Terracota Arquitetura e Engenharia Ltda”, por meio do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica no 13/2024, para elaboração do projeto básico, executivo, arquitetônico e demais projetos e documentos exigíveis para a construção do novo estacionamento e almoxarifado.

A etapa “C” é a próxima a ser executada e objeto deste termo de referência.

Esta Casa Legislativa pretende, após a conclusão desta licitação, ou paralelamente a ela, instaurar novo processo para a contratação de terceiros



capacitados (profissional ou empresa de engenharia) para assistir a equipe de fiscalização e subsidiá-la com informações pertinentes a sua atribuição, nos termos do art. 117 da lei 14.133/21.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - Etapas para realização do trabalho: A contratada obriga-se a cumprir as especificações mínima descritas a seguir, conforme consta da planilha orçamentária e está devidamente detalhadas no memorial descritivo em anexo:

##### **4.1.1 - SERVIÇOS INICIAIS**

- a) MOBILIZACAO E DESMOBILIZACAO DE CANTEIRO;
- b) CONTAINER ALMOXARIFADO S/ ACAB.C/PRATELEIRAS 6,05x2,44x2,57;
- c) LOCAÇÃO CONVENCIONAL DE OBRA, UTILIZANDO GABARITO DE TÁBUAS CORRIDAS PONTALETADAS A CADA 1,50M - 2 UTILIZAÇÕES. AF\_03/2024;
- d) LIMPEZA E REGULARIZACAO DE TERRENO COM QUEIMA DE RESIDUOS;
- e) REMOÇÃO DE PISO DE BLOCO INTERTRAVADO OU DE PEDRA PORTUGUESA, DE FORMA MANUAL, COM REAPROVEITAMENTO. AF\_09/2023.

##### **4.1.2 - INFRAESTRUTURA**

###### **FUNDAÇÕES**

- a) FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA SAPATA, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM, 4 UTILIZAÇÕES. AF\_01/2024;
- b) ARMAÇÃO DE BLOCO E SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 25 MM - MONTAGEM. AF\_01/2024;
- c) CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF\_01/2024.

##### **4.1.3 -SERVIÇOS GERAIS**



#### **4.1.4 - SUPERESTRUTURA**

##### **ESTRUTURA METÁLICA ESTACIONAMENTOS**

- a) VIGA METÁLICA EM PERFIL LAMINADO OU SOLDADO EM AÇO ESTRUTURAL, COM CONEXÕES SOLDADAS, INCLUSOS MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E IÇAMENTO UTILIZANDO GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF\_01/2020\_PA;
- b) TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF\_07/2019.

##### **TELHADOS**

- a) COBERTURA TELHA GALVANIZADA (CHAPA GALVALUME) 0,43mm.

#### **4.1.5 - SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

##### **LIMPEZA FINAL**

- a) BOTA FORA ENTULHO (CARGA E DESCARGA/ MOM.TRANSPORTE 12.5KM).

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, ficando a contratada obrigada a:

- a) Iniciar a execução do objeto em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato OU do recebimento da ordem de serviço;
- b) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, projetos e planilhas, bem como proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e



utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Sete Lagoas ou terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- g) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;



- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- m) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- o) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.



**5.2** - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**6.6** - Preposto:

**6.6.1** - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.2** - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização do serviço.



**6.6.3** - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.7** - Fiscalização:

**6.7.1** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.7.2** - Fiscalização Técnica:

**6.7.2.1** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 22, inciso VI, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022.

**6.7.2.2** - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 117, §1º) e Decreto nº 11.246/2022 (art. 22, II).

**6.7.2.3** - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme Decreto nº 11.246/ 2022 (art. 22, III).

**6.7.2.4** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 22, IV).

**6.7.2.5** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 22, V).



**6.7.2.6** - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 22, VII).

**6.7.3** - Fiscalização Administrativa:

**6.7.3.1** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

**6.7.3.2** - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 23, IV).

**6.7.4** - Gestor do Contrato:

**6.7.4.1** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, fazendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos do Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, IV).

**6.7.4.2** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, II).

**6.7.4.3** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).



**6.7.4.4** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, VIII).

**6.7.4.5** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, nos termos do Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, X).

**6.7.4.6** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Decreto nº 11.246/2022 (art. 21, VI).

**6.7.4.7** - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Controladoria Geral do Legislativo, para atestar a regularidade dos procedimentos de liquidação e pagamento, e, caso seja constatada a regularidade, deverá encaminhar os documentos para a Diretoria de Administração e Finanças, que fará a liquidação e pagamento da despesa.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

**7.2** - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados,



- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7.3 - Do recebimento:**

**7.3.1** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

**7.3.2** - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**8.3.3** - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 22, X, do Decreto nº 11.246, de 2022.

**7.3.4** - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, conforme art. 23, X, do Decreto nº 11.246, de 2022.

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

**7.3.6** - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.7** - O recebimento provisório só ocorrerá com a entrega dos termos detalhados, tratados no itens 8.3.3 e 8.3.4, ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



**7.3.8** - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.3.9** - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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

**7.3.12** - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento pelo art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022;



- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente à Controladoria Geral do Legislativo, para atestar a regularidade dos procedimentos, e, caso seja constatada a regularidade, a documentação deverá ser encaminhada para a Diretoria de Administração e Finanças, que fará a liquidação e pagamento da despesa.

**7.3.14** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.3.15** - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **7.4 - Liquidação:**

**7.4.1** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.4.2** - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos



valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

**7.4.4** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.5** - Prazo de pagamento:

**7.5.1** - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

**7.6** - Forma de pagamento:

**7.6.1** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





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

**7.6.3** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

**8.2** - Regime de execução:

**8.2.1** - O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, que é a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, conforme define o art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.3** - Exigências de habilitação:

**8.3.1** - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.3.1.1** -Habilitação jurídica:



- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no seguinte sítio eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.



**8.3.1.1.1** -Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3.1.2** - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.3.1.2.1** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.3.1.2.2** - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de



2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.3.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), demonstrado pelo licitante através de demonstração das bases de cálculos;

**8.3.1.3.1 -** 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 estabelece o art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**8.3.1.3.4 -** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, o Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**8.3.1.3.5 -** As exigências de qualificação econômico-financeira se justificam pela complexidade do objeto e por se tratar de exigências compatíveis com o mercado.



#### 8.3.1.4 - Qualificação Técnica

- a) Apresentação de profissional, devidamente registrado no CREA/ CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- b) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo CREA/CAU, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, que poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.3.1.4.1** - As exigências de qualificação técnica se justifica pela complexidade do objeto e as parcelas de maior valor significativo são aquelas constantes do item 4 (quatro) da planilha orçamentária, denominada “*supraestrutura*”, uma vez que possui valor orçado em R\$94.942,31 (noventa e quatro mil novecentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos, ou seja, 67,09% (sessenta e sete inteiros e nove centésimos por cento) do valor total da licitação.

**8.3.1.5** - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;



- e) comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: 1) ata de fundação; 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** - O custo estimado total da contratação é de **R\$141.511,55 (cento e quarenta e um mil quinhentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, anexa a este termo de referência.

**9.2** - O valor orçado desta licitação não é sigiloso e, portanto, poderá ser divulgado juntamente com o edital.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** - A dotação orçamentária para o exercício de 2024, destinada ao pagamento do contrato está prevista e indicada no orçamento anual, sob a seguinte rubrica: 01.02.01.031.2040.1581.3449051000000 (OBRAS E INSTALAÇÕES).

Sete Lagoas, 15 de outubro de 2024

**Darlan Eduardo de Souza Lima**  
Gerente de Material e Patrimônio



**Gislene Abreu Moura Fraga**  
Gestora da Diretoria de Infraestrutura e Planejamento

**Gustavo Neves Moura**  
Diretor Geral