



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA CONTRATAÇÃO DIRETA Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 2048/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Capacitação Especializada em Engenharia de Custos para servidores da área técnica de arquitetura e engenharia, lotados na Diretoria Administrativa, da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos, modalidade à distância	14729	02	participantes	R\$2.185,00	R\$ 4.370,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Tendo em vista:

- 2.1.1. A necessidade de constantes reformas, obras e serviços de manutenção predial na estrutura física da Câmara Municipal de Juiz de Fora;

Tendo em vista a premissa de realização de contratações públicas visando a maior transparência e lisura nos processos;

- 2.1.2. Que um dos componentes do processo administrativo de contratação de obras públicas, é a estimativa de custos da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 2.1.3. A vigência da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021) e a necessidade de atualização dos saberes relacionados ao tema;
- 2.1.4. Que o art. 23, § 2º, da Lei 14.133/2021 estabelece uma ordem de precedência entre as referências de preços de obras e serviços de engenharia, priorizando o uso do sistema de referencial de preços - Sinapi, tal como ocorre no Decreto 7.983/2013 ou na Lei 13.303/2016.
- 2.1.5. Que o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - é a principal fonte de referência brasileira de custos para obras e serviços de engenharia, por determinação do Decreto 7.983/2013, e é desenvolvida e mantido por parceria entre a CAIXA e o IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
- 2.1.6. Que a CAIXA é uma Empresa Pública Federal, pertencente integralmente à União, que compõe a Administração Pública como estabelece a Constituição Federal;
- 2.1.7. Que o produto “CAIXA Políticas Públicas” tem como objetivo prestar aos órgãos, entes públicos e privados serviços de análise, acompanhamento, assessoria e consultoria em políticas públicas, relacionados às atividades de engenharia, arquitetura, trabalho social e operacional;
- 2.1.8. Que a CAIXA é o órgão gestor dos recursos e repasses financeiros da União para os Estados e Municípios, possuindo portanto, papel fundamental na fiscalização e gerência da forma como tais recursos são aplicados no âmbito das obras públicas;
- 2.1.9. Que o corpo funcional especializado da CAIXA na área de Governo, possui cerca de 700 engenheiros/arquitetos, e 750 operacionais e técnicos de projetos sociais, distribuídos por todo o país. Há destinação de empregados com dedicação exclusiva para apoio e assistência técnica aos entes federados, na prestação de serviços voltados à gestão pública, destacando-se a especialidade do corpo funcional da CAIXA em:
- Conhecimento de regras dos Programas de Governo e legislação pertinente;
 - Domínio completo na operacionalização da plataforma Transfere Gov (antiga plataforma + Brasil);
 - Assistência técnica qualificada de gestão de obras e/serviços e aquisição de máquinas e equipamentos, com dedicação exclusiva de representante(s) da CAIXA ao município/estado;
 - Gestão do SINAPI que passou a ser referência em custos nas análises técnicas de obras públicas;
 - Adequação técnica à diversidade de programas e complexidade dos projetos de governo.
- 2.2. Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que define no Art. 74 a previsão de contratação sem licitação (hipótese de inexigibilidade de contratação) nos casos de:
- “serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*
- (...)
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.*
- (...)
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.”*



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

2.3. Considerando ainda, o disposto no §3º do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021:

“§3º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

- 2.4. Portanto, pelo acima exposto, fica claro e evidente, que a CAIXA, sendo um Empresa Pública Federal, componente do aparelhamento do Estado Brasileiro, responsável pela publicação das tabelas Sinapi, **sendo este sistema de sua autoria**, sendo a CAIXA ainda, uma organização amplamente reconhecida e oficialmente designada à gestão do orçamento público federal, no que tange às obras públicas, **possui ampla experiência e notório saber no assunto de engenharia de custos a partir das tabelas Sinapi**, uma vez que é ela a desenvolvedora, em parceria com o IBGE, desse sistema.
- 2.5. Neste contexto, verifica-se a possibilidade de contratação direta da CAIXA para a prestação do serviço de Curso de Engenharia de Custo, produto da “CAIXA Políticas Públicas”, **por inexigibilidade de licitação baseada no Art. 74 inciso III alínea “ f “ da Lei Federal nº 14.133/2021.**
- 2.6. Verifica-se ainda, conforme Contratos apensados aos autos do Processo 2048/2025, às fls 72 à 85, que a CAIXA já prestou o serviço a ser contratado à Prefeituras da região da Zona da Mata mineira, estando os valores aqui estimados, em consonância com os valores praticados naqueles municípios.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. A exigência de garantia contratual nos contratos administrativos possui natureza acessória e visa resguardar a Administração Pública contra riscos de inadimplemento, conforme previsão do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação em voga caracteriza-se como de natureza intelectual, cujo objeto é a transferência de conhecimento por meio da realização de aulas online de capacitação técnica. Não envolve, portanto, execução de obras, fornecimento de bens duráveis ou prestação de serviços contínuos de grande vulto, situações em que os riscos de inadimplemento material são mais elevados.

Ademais, a finalidade da garantia é assegurar a fiel execução contratual, o que, no caso de um serviço de capacitação, se materializa pela efetiva realização das atividades na data, local e formato acordados.

Portanto, como não se trata de um serviço que implique riscos patrimoniais relevantes para a Administração, não será exigida Garantia da Contratação.

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

5.1. São obrigações do Contratante:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

5.1.7. Cientificar à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II);

6.1.2. Repetir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, as aulas nos quais se verificarem vícios, incorreções, problemas com áudio ou vídeo, incompreensão, resultantes da metodologia e/ou equipamentos utilizados;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.4. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou o Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, **junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento**, 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.1.7. Paralisar, por determinação do 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.
- 6.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 6.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de realização da Oficina que fujam às especificações deste Termo de Referência ou instrumento congênere.
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 6.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 6.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.2. A Contratada deverá iniciar a Oficina de Capacitação no **prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.**
- 6.3. A Contratada deverá executar a Oficina de Capacitação de forma online, em horário útil, e previamente acordado com o Fiscalizador do Contrato;
- 6.4. A Contratada deverá fornecer material didático em formato digital;
- 6.5. A Contratada deverá ministrar a Oficina de Capacitação de forma síncrona e ao vivo, garantindo a interação entre professores e alunos, para dirimção de dúvidas e melhor aproveitamento do conteúdo a ser ensinado.
- 6.6. Os professores que ministrarão a Oficina de Capacitação deverão ser arquitetos e/ou engenheiros do quadro técnico da Contratada, com ampla experiência em Engenharia de Custos utilizando o SINAPI, sendo proibida a subcontratação de profissionais.
- 6.7. A Contratada deverá responder à todas as dúvidas e questionamentos levantados, acerca da temática da Oficina de Capacitação, podendo responder eventuais dúvidas por e-mail, caso necessário.
- 6.8. A Contratada deverá fornecer canal de comunicação para solução de problemas e dúvidas, por um período mínimo de 30 (trinta) dias contados após a finalização da Oficina de Capacitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.9. Demais obrigações encontram-se em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Início da execução do objeto: A Oficina deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato e o fim da Oficina não poderá ultrapassar o prazo de 40 (quarenta) dias após o seu início.
 - 7.1.2. A Oficina de Capacitação deverá ocorrer entre o horário de 09h00 às 12h00 e/ou 14h00 às 17h00, em dias úteis.
 - 7.1.3. A Oficina de Capacitação terá carga horária total de 10 horas/aula, devendo ser ministradas no mínimo 02 horas por semana, durante 5 semanas consecutivas.

Local e horário da prestação dos serviços

- 7.2. Os serviços serão prestados de forma online, ao vivo e síncrono, por um período de 5 (cinco) dias úteis, com duração de 2 horas/dia, com ocorrência semanal.
- 7.3. As datas e horários deverão ser previamente acordados com o Fiscalizador do Contrato, obedecendo os prazos máximos, iniciais e finais, estabelecidos.

Rotinas a serem cumpridas

- 7.4. Após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá fornecer em até 24h a configuração básica, dos equipamentos e softwares necessários ao perfeito desenvolvimento da Oficina, tendo a Contratante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para organizar a estrutura mínima solicitada pela Contratada.
- 7.5. A Contratada deverá apresentar proposta de cronograma de aulas, que deverá ser aceito pela Contratante, com antecedência mínimo de 10 (dez) dias da primeira aula;
- 7.6. A Contratada deverá solicitar informações ao Fiscalizador do Contrato, de contato dos servidores indicado a realizar a Oficina de Capacitação;
- 7.7. A Contratada deverá enviar o Link para acesso online às aulas e o material didático da aula a ser ministrada, com 24h de antecedência, através dos e-mail dos servidores indicados para participarem da Oficina de Capacitação.
- 7.8. Após a finalização do curso, a Contratada deverá enviar o Certificado de Participação em até 5 (cinco) dias úteis, diretamente para os servidores que participarem da Oficina;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 7.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da contratação

- 7.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação 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.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para planejamento, organização e alinhamentos necessários para o início da Oficina.

Preposto

- 8.6. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Fiscalização

- 8.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput).
- 8.8. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.9. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º).
- 8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 8.11. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.
- 8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 8.13. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.14. O fiscal da contratação 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.
- 8.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.16. Caberá também ao fiscal:
- 8.16.1. Acompanhar o fornecimento do objeto, a fim de garantir sua correta execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 8.16.2.** Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 8.16.3.** Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

Gestor da Contratação

- 8.17.** O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.18.** O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.19.** O gestor da contratação 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.
- 8.20.** O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 8.21.** O gestor da contratação 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.
- 8.22.** O gestor da contratação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 8.23. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

I- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV- Multa:

- a) 1% (um por cento) por *dia* de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) *dia*, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

b) 10% (dez por cento) por *dia* de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

9.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 **(dois) dias úteis**, pelos fiscais, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, *a*).

10.2. 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 referem a parcela a ser paga.

10.3. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

10.3.2. 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;

10.3.3. 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. (art. 119 c/c art. 140);



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 10.3.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes da planilha fornecida, entrega do material didático e dos Certificados de Participação;
- 10.3.5.** 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.
- 10.4.** 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 da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
- 10.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, envio dos certificados de participação, do material didático e da Planilha-base de orçamentação de obras públicas, baseada no SINAPI, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 10.5.1.** 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;
- 10.5.2.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 10.5.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 10.5.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 10.8. 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 da contratação.

Liquidação

- 10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.10.1. o prazo de validade;
 - 10.10.2. a data da emissão;
 - 10.10.3. os dados do contratado e do órgão contratante;
 - 10.10.4. o período respectivo de execução da contratação;
 - 10.10.5. o valor a pagar; e
 - 10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.11. 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;
- 10.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como SICAF ou CAGEL, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.13. A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.14. Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 10.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

- 10.18.** O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de **5 (cinco) dias úteis** da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.
- 10.19.** 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 de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 10.20.** Para a hipótese definida no subitem 10.19, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

Forma de pagamento

- 10.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 10.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.23. Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.
- 10.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 10.24. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 11.2. O regime de execução da contratação será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Exigências de habilitação

- 11.3. Previamente à celebração do contrato ou do instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF, CAGEL ou outro registro cadastral;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.14. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.17. 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.

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

11.19. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.20. 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-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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

- 11.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 11.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.26. É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);
- 11.27. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

Qualificação Técnica:

- 11.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.370,00 (quatro mil, trezentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar e no levantamento de mercado realizado pela Divisão de Compras.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 011280072.023 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Juiz de Fora, 26 de agosto de 2024.

Responsável

Cissa de Campos Ewald – Assessor Técnico

Gestor do contrato

Eduardo Augusto Magela Meirelles – Diretor Administrativo

Aprovo

José Márcio Lopes Guedes

Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora