



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO
CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº012/2025

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação profissional ou empresa especializado para a prestação de serviço de elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial da Câmara Municipal de Cáceres – MT, localizada na Rua Cel. José Dulce, Centro, em conformidade com as NBR 13752/1996 - perícias de engenharia na construção civil e NBR 16747/2020 - norma técnica de inspeção predial, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.
- 1.2. O objeto deste Termo apresenta a seguinte descrição detalhada:

ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR DE REFERÊNCIA
1	ELABORACAO DE LAUDO DE AVALIACAO, LAUDO DE VISTORIA, RELATORIO E PARECER TECNICO DE ENGENHARIA - DO TIPO LAUDO DE INSPEÇÃO PREDIAL CÓD. TCE: 312792-3	UN	1	R\$ R\$ 10.200,00

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser renovado/prorrogado, se for o caso, nos termos legais.
- 1.4. O custo estimado total da contratação será apurado em pesquisa de preços e balizamento, utilizando como parâmetro o disposto no artigo 3º, da IN nº 002/2023 – SLC.
- 1.5. O critério de aceitabilidade de preços será o menor preço estimado para a contratação, sendo o critério razoável nesta presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda nº 007/2025 – 1Doc, em que foram apresentados os serviços a serem executados, constando-se a justificativa da necessidade dessa contratação.

“A atual sede do Legislativo encontra-se com limitações estruturais que afetam o pleno funcionamento das atividades institucionais e apresentam a necessidade urgente de reparos. Diante deste cenário, torna-se indispensável a contratação de um profissional de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

engenharia qualificado para a realização de uma avaliação predial detalhada. Essa avaliação objetiva identificar e analisar a atual condição estrutural do prédio, considerando aspectos como segurança, funcionalidade, conservação e necessidade de intervenções. O relatório técnico elaborado pelo profissional de engenharia será uma ferramenta essencial para embasar a tomada de decisão pelo Presidente quanto ao plano de ação a ser adotado, garantindo que as intervenções sejam realizadas de forma eficaz e com a devida prioridade. Além disso, a contratação do profissional é imprescindível para atender aos critérios técnicos e legais relacionados à avaliação e manutenção de edificações públicas, assegurando que qualquer ação proposta esteja em conformidade com as normas vigentes. Portanto, a contratação de um engenheiro especializado não apenas atende a uma necessidade técnica, mas também demonstra o comprometimento da gestão com a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à comunidade”.

- 2.2. A IN nº 002/2023 – SLC, dispensa a necessidade do Estudo Técnico Preliminar quando a contratação direta se concretiza pelos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. O prédio histórico encontra-se em condições precárias, apresentando os seguintes problemas:
 - 2.3.1. **Rachaduras e infiltrações**, que comprometem a segurança estrutural e a conservação do patrimônio;
 - 2.3.2. **Goteiras e telhas quebradas**, que podem agravar os danos internos e afetar a funcionalidade do edifício;
 - 2.3.3. **Outros danos estruturais e funcionais**, que comprometem a integridade física do prédio e a segurança dos ocupantes.
- 2.4. A elaboração de um laudo técnico por profissional qualificado é essencial para avaliar a gravidade dos problemas, prever riscos e recomendar soluções adequadas. Esse documento servirá de base para a tomada de decisão quanto às medidas corretivas e futuras intervenções necessárias.

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

- 3.1. A elaboração do laudo deve contar com avaliação que englobe a totalidade do prédio da Câmara Municipal de Cáceres, localizado na Rua Coronel José Dulce, SN, Centro – CEP 78210-056, inclusive a parte do telhado, com retirada de fotografias, e, apontando um a um o estado em que se encontra todas as dependências desta Casa de Leis, ouvindo os servidores, apontando as reclamações corriqueiras e quais são as consequências que virão caso o prédio seja mantido nas condições em que se encontram.
- 3.2. O laudo pericial no prédio da Câmara Municipal de Cáceres deve considerar as inúmeras avarias existentes neste prédio, como goteiras, rachaduras,



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

pintura, reforma, e, esse laudo servirá para fazer um diagnóstico geral de todo o prédio, onde o documento apresentará um diagnóstico, uma análise criteriosa, e até apontar possíveis soluções, claro que sempre respeitando o escopo do próprio técnico e a delimitação da finalidade.

- 3.3. A avaliação deverá ser realizada em obediência às diretrizes preconizadas pelas Normas Brasileiras aprovadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aos preceitos legais e às regulamentações aplicáveis à natureza e espécie do objeto da perícia. Deverá atender como diretrizes básicas a norma técnica da ABNT NBR 13752/96 - Perícias de Engenharia na Construção civil.
- 3.4. Deverá ser realizada vistoria em toda a edificação, contemplando equipamentos só se influenciarem diretamente na parte civil da edificação, sendo seus principais elementos: estrutura, impermeabilização, revestimentos externos em geral, esquadrias, revestimentos internos, coberturas,
- 3.5. Deverá prever a elaboração de todos os ensaios, testes e análises necessários para diagnosticar possíveis causas de anomalias e/ou falhas nos sistemas construtivos e seus elementos pertencentes à edificação ou modelos matemáticos (cálculos) para demonstração da avaria ou patologia identificada; podendo, inclusive, ser objeto de esclarecimento por parte do CONTRATANTE.
- 3.6. Elaboração do Laudo de Vistoria Predial obedecendo ao disposto nas especificações contidas na Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial na ABNT NBR-16.747 - Norma Brasileira para Inspeção Predial — Diretrizes, Conceitos, Terminologia e Procedimento;
- 3.7. O Laudo Técnico deverá estar acompanhado da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao objeto da contratação, nos termos previstos nas normas pertinentes (Leis n.ºs 6.496/77 e 12.378/2010).
- 3.8. Após a análise dos projetos, memoriais e demais documentos, deverá ser realizada uma vistoria in loco de todos os ambientes das áreas comuns da edificação, sendo realizada uma vistoria em todas as áreas, incluindo estacionamento, corredores, gabinetes, salas, plenário, reservatórios e áreas técnicas. Durante a vistoria será elaborado um "check list" e registro fotográfico apontando as anomalias, falhas e componentes com baixo desempenho, contemplando todos os itens, equipamentos e componentes dos diversos sistemas construtivos a serem inspecionados, sendo eles:
- 3.9. O Laudo Técnico de Inspeção Predial deverá ser emitido e entregue devidamente assinado pelos profissionais responsáveis, habilitados em engenharia, com o número de registro no respectivo Conselho de Classe, apresentando, no mínimo, os conteúdos determinados na ABNT NBR 16.747, contendo foto em quantidade suficiente para o bom entendimento das situações encontradas e desenhos ilustrativos (caso necessário). Sendo opcional a entrega de vídeos explicativos ou testes laboratoriais.
- 3.10. O documento final deverá ser entregue em formato digital (PDF) e impresso, devidamente assinado pelo responsável técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme aplicável.
- 3.11. O serviço contratado será fundamental para embasar decisões futuras sobre manutenção, restauração ou reformas necessárias ao prédio



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

histórico, garantindo segurança, preservação patrimonial e condições adequadas de uso. A empresa ou profissional responsável deverá seguir as normas técnicas vigentes e garantir a qualidade da inspeção realizada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.
- 4.3. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, a prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da contratada, sob demanda, a partir das ordens de serviços.
- 4.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 4.5. A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber.
- 4.6. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local.
- 4.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.8. A CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como do profissional técnico responsável;
- 4.9. A CONTRATADA deve estar ciente que poderá ser convocada a atender diligência, para prestar informações do serviço que ensejou o atestado, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do mesmo.
- 4.10. A vista técnica é facultativa, caso o fornecedor decidir por não realizar a visita técnica, assumirá todos os riscos ou dificuldades que ocorrerem na execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento das condições físicas e estruturais das instalações da Câmara Municipal.
- 4.11. A realização da visita técnica não se consubstancia em condição para a participação no processo de contratação, ficando, contudo, os fornecedores cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 4.12. O Laudo Técnico de Inspeção Predial deverá ser emitido e entregue devidamente assinado pelos profissionais responsáveis, com o número de registro no respectivo Conselho de Classe, apresentando, no mínimo, os conteúdos determinados na ABNT NBR 16.747, contendo foto em quantidade suficiente para o bom entendimento das situações encontradas e desenhos ilustrativos (caso necessário).



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após a finalização e apresentação do Laudo à FISCALIZAÇÃO.
- 5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta e no Projeto de Execução, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades
- 5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação, com a consequente aceitação, será emitido TERMO FINAL DE RECEBIMENTO.
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, desde que devidamente apurada responsabilidade da CONTRATADA e limitados aos danos diretamente causados à administração ou a terceiros por dolo ou culpa, como previsto no art. 120 da Lei 14.133/2021.
- 5.5. Sendo aferida a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, na proposta da CONTRATADA e não havendo qualquer inconsistência, será dado o ateste de recebimento provisório. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com as especificações mínimas e demais exigências do Edital e anexos, e com a proposta da Contratada, a empresa contratada será notificada por ofício e serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que a situação constatada seja sanada.
- 5.6. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:
 - a) Provisoriamente: o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e encontrando irregularidade, fixará prazo de correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
 - b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.
- 5.7. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, o servidor credenciado do contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a plena satisfação do objeto deste Termo.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que diz:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Art. 75. I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

7.2. O art. 1º, do Decreto nº 12.343/2024, dispõe:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

Art. 75, caput, inciso I - R\$ R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.4. . A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 8.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.
- 8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 8.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 8.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação para certificação da regularidade perante a Administração Pública, mediante a apresentação dos documentos:
- 8.16. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Prova de Regularidade de Débitos perante a Fazenda Estadual e Municipal. 7.1.10.2. Os documentos poderão ser dispensados quando da apresentação de certificado emitido pelo SICAF que constem a regularização dos documentos acima descritos.
- 8.17. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.
- 8.18. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos serviços prestados, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Cáceres-MT.
- 8.19. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da nota fiscal e relatório da execução dos serviços feitos pelo servidor competente.
- 8.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.21. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.24. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 8.25. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo que conste no contrato.
- 8.26. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9. DO RECEBIMENTO

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da conclusão dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou Comissão designada, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, o fiscal 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.
- 9.3. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 9.4. Nesse caso, cabe 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.
- 9.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 9.6. 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.
- 9.7. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato.
- 9.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.10. 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 9.11. 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;
- 9.12. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 9.13. 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

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1. Não será exigida nenhuma garantia contratual à Contratada.
- 10.2. A Contratada prestará assistência técnica se verificado vício na execução dos serviços, ficando responsável pela reparação, às suas expensas.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2. A Administração escolherá o fornecedor, devendo justificar sua escolha e o preço, mediante termo de justificativa.
- 11.3. O Informativo de Licitações e Contratos nº 377, do TCU, ainda que seja o entendimento referido da Lei nº 8.666/93, pode-se aplicar a analogia à Lei nº 14.133/2021. Diz o seguinte: No caso de dispensa de licitação, a legislação não impõe regras objetivas quanto à quantidade de empresas chamadas a apresentarem propostas e à forma de seleção da contratada, mas determina que essa escolha seja justificada (art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/1993).
- 11.4. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.5. **Habilitação Jurídica:**
- 11.5.1. Se for **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.5.2. Se for **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.5.3. Se for **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;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.5.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.6. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 11.6.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 11.6.2. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.6.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, se houver;
- 11.6.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.6.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.6.5. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 11.6.6. **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.
- 11.6.7. **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;
- 11.6.8. **prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.6.8.1. 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.
- 11.7. Habilitação Técnica – Atestado de capacidade técnica profissional:**
- 11.7.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.7.2. Indicação do pessoal técnico, descrevendo a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 11.7.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- 11.7.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- 11.8. **Habilitação econômico-financeira**
 - 11.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional: 01.031.1001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.

Ficha: 6

Descrição: Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
 - 13.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa;
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. Serão observados todos os requisitos previstos Lei nº 14.133/21 para a aplicação das sanções previstas neste Termo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei:
- 14.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 14.1.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 14.1.3. Efetuar a entrega dos produtos/serviços no prazo e local indicado no termo de referência;
- 14.1.4. Entregar os produtos em conformidade com a especificação técnica definida neste TR;
- 14.1.5. Responsabilizar-se por falhas ou danos decorrentes da prestação do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 1990);
- 14.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da CMC, inerentes ao objeto do presente processo de contratação;
- 14.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 14.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço;
- 14.1.9. Efetuar a entrega do objeto contratado e emitir Notas Fiscais, em nome da CONTRATANTE.
- 14.1.10. Arcar com qualquer prejuízo causado a Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a prestação do serviço;
- 14.1.11. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;
- 14.1.12. Substituir os objetos com desconformidade na forma do disposto nas especificações técnicas deste TR;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 14.1.13. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento e formalmente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, com a devida comprovação;
- 14.1.14. Informar o Poder Legislativo de qualquer alteração necessária a consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;
- 14.1.15. Garantir que seus empregados ou prepostos tenham identificação portando uniforme nome da CONTRATADA ou outro meio idôneo.
- 14.1.16. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados nos limites previstos no art. 125, da lei nº 14.133/21;
- 14.1.17. É expressamente vedada a CONTRATADA:
- 14.1.17.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços).
- 14.1.17.2. Utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia autorização da CMC, sob pena de rescisão e sanções cabíveis.

15. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA
Técnico Administrativo

16. VISTO E APROVADO POR

- 16.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F70-B3A6-170B-AEB1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA (CPF 033.XXX.XXX-42) em 27/02/2025 09:44:11 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VALDINEI CEBALHO DE SOUZA (CPF 006.XXX.XXX-61) em 27/02/2025 11:04:20 (GMT-04:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 27/02/2025 às 12:04 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/2F70-B3A6-170B-AEB1>