TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência:

Setor/Departamento	Responsável Pela Elaboração do TR
Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos	**Edilson Pereira Da Silva**

II. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a ***Contratação de Empresa de Engenharia para prestação de serviços supervisão e fiscalização das obras de Reforma, Construção, Conclusão ou Retomadas da Prefeitura Municipal de Arapoema – TO***, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2.2. Natureza do Objeto:

2.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço comum de engenharia, de que trata a **Lei Nº 14.133/2021.** Conforme o **Art. 6º, inciso XXI, alínea "a",** da referida lei, o serviço possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, tornando-o passível de ser licitado na modalidade de pregão ou Dispensa de Licitação.

2.3. Da Especificação do Objeto e Quantidades:

Item	Descrição	Un.	Qnt
01	Prestação de Serviços por empresa de engenharia para realizar a Supervisão, Fiscalização das Obras de Reforma, Construção, Conclusão ou Retomadas da Prefeitura Municipal de Arapoema.	Mês.	12

Tipo de Contratação:

2.4. Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do **art. 75**, inciso **I**, da **Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.**

> ***Art. 75****. É dispensável a licitação:*
>
> ***I*** *- Para contratação que envolva valores inferiores a* ***R$ 125.451,15*** *(Cento e Vinte e Cinco Mil Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais e Quinze Centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (vide o decreto nº Decreto Nº 12.343, de 30 de dezembro 2024)*

2.5. Do instrumento de contratação e vigência da Contratação.

2.5.1. A relação que formalizará o vínculo entre a empresa contratada e a Prefeitura Municipal de Arapoema será o **Contrato**.

2.6. Da vigência da Contratação

2.6.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (Doze) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. A prorrogação ocorrerá se desde que respeitado o limite estabelecido do art. 75, inciso I, da referida Lei 14.133/2021.

2.6.2. A prorrogação de que trata o este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

b) *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

c) *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

d) *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*

e) *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.6.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.6.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

III. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. O município de Arapoema, com a crescente demanda por infraestrutura e desenvolvimento urbano, tem atualmente em execução diversas obras, incluindo novas construções, reformas e a retomada de projetos anteriormente paralisados. Diante desse cenário de grande volume e complexidade, a fiscalização adequada é crucial para garantir a qualidade, a segurança e a conformidade técnica das obras. Uma supervisão rigorosa é indispensável para assegurar que a execução ocorra em estrita conformidade com os projetos originais, bem como para promover o controle de custos, evitando pagamentos indevidos e garantindo que o que é faturado corresponde fielmente ao que foi executado. Além disso, a fiscalização zela pela segurança de trabalhadores e da população, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de segurança do trabalho, e garante a legalidade e a conformidade com

as legislações municipais, estaduais e federais, prevenindo multas, embargos e outros problemas jurídicos para o município.

3.2. Assim, para garantir uma fiscalização eficiente e contínua, faz-se necessária a contratação de uma empresa de engenharia especializada para a supervisão e fiscalização das obras municipais. Essa medida se justifica pela lacuna existente na estrutura organizacional do órgão, que não dispõe de um quadro de funcionários com a quantidade e a especialização técnica necessárias para a realização de tais serviços de maneira satisfatória. A contratação de um serviço externo em caráter de assessoria e consultoria não gera vínculo empregatício com a administração contratante, garantindo uma relação puramente profissional, sem qualquer subordinação direta ou pessoalidade.

3.3. Uma empresa de engenharia externa oferece diferenciais que o quadro de servidores municipais, em geral, não consegue suprir. Primeiramente, ela dispõe de equipes multidisciplinares com expertise em diversas áreas (estradas, saneamento, edificações, pontes, etc.), possuindo conhecimento aprofundado em normas técnicas, leis e metodologias de gerenciamento de projetos. Essa especialização garante um controle mais rigoroso e eficiente. Adicionalmente, a contratação de uma entidade externa promove maior imparcialidade na fiscalização, pois, sem vínculos diretos com a administração, a empresa atua de forma mais objetiva na avaliação da qualidade da obra e na medição dos serviços. A empresa contratada também assume a responsabilidade técnica e legal por sua fiscalização, o que mitiga os riscos de problemas futuros para o município e oferece uma camada de proteção ao gestor público em casos de falhas decorrentes de má supervisão.

3.4. Por fim, para projetos que demandam um elevado volume de trabalho e conhecimento técnico, a contratação de uma empresa especializada é a forma mais ágil de assegurar que as obras sejam entregues no prazo e nos padrões de qualidade exigidos, sem sobrecarregar a equipe interna. Além disso, empresas privadas de fiscalização frequentemente utilizam tecnologias avançadas, como softwares de gestão de projetos, drones para inspeção e ferramentas de controle de qualidade, proporcionando um monitoramento mais detalhado e em tempo real. Dada a estrutura limitada de recursos humanos na área de engenharia da administração municipal, a contratação de uma empresa de fiscalização é de suma importância para a efetividade da gestão das obras públicas.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos Requisitos da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Condições de execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Empenho:

6.2.1. Após a devida **assinatura do contrato**, este será prontamente encaminhado ao setor competente para a **emissão da Nota de Empenho**. Este documento é fundamental, pois formaliza a **reserva orçamentária** do valor contratual, assegurando que a administração pública cumpra com suas obrigações financeiras para com o contratado. A emissão do empenho confere ao fornecedor a **garantia de que o pagamento será efetuado** nos valores mensais previsto, conforme as condições estabelecidas. Tal procedimento está em conformidade com o disposto no **Artigo 58 da Lei nº 4.320/1964**, que rege as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Nota de Empenho, portanto, representa um compromisso financeiro inequívoco, proporcionando segurança jurídica e transparência à transação.

6.3. Ordem de Serviço:

6.3.1. A Contratante encaminhará à Contratada a Ordem de Serviço, formalizando o início da execução do objeto contratual. Este documento será emitido concomitantemente ou imediatamente após a Nota de Empenho. Ao recebê-la, a empresa contratada deverá, de imediato e sem delongas, proceder à mobilização de sua equipe técnica e dos recursos necessários para o pleno atendimento da demanda de supervisão e fiscalização das obras do município.

6.4. Forma de Prestação do Serviço:

6.4.1. O serviço será prestado mensalmente, exigindo-se que a empresa contratada disponibilize um ou mais funcionários, conforme a necessidade, com registro no CREA de engenharia.

6.4.2. Esses profissionais deverão atuar tanto na sede do município quanto nos locais das obras, durante o horário de expediente. A atuação na sede do órgão é crucial para orientar os funcionários do setor de obras, garantindo que as atividades de fiscalização e supervisão sejam executadas de maneira técnica e eficiente, em total conformidade com as exigências contratuais.

6.5. Dos Serviços:

6.6. O conjunto de atividades de supervisão e fiscalização a ser executado pela empresa contratada deve ser abrangente e contínuo, visando garantir a qualidade técnica, a conformidade legal e a economicidade das obras. Tais atividades incluem, mas não se limitam, ao seguinte rol:

6.6.1. **Análise Documental:** Avaliar, antes do início da execução, toda a documentação técnica das obras, incluindo projetos executivos (arquitetônico, estrutural, instalações), memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros. O

objetivo é identificar eventuais inconsistências ou erros que possam gerar problemas futuros.

6.6.2. **Fiscalização Presencial e Diária:** Realizar visitas periódicas e inopinadas aos canteiros de obra para inspecionar a execução dos serviços, verificando se os procedimentos construtivos, a qualidade da mão de obra e os materiais utilizados estão em estrita conformidade com os projetos, normas técnicas da ABNT e especificações contratuais.

6.6.3. **Controle de Materiais:** Atestar a qualidade dos insumos e materiais recebidos nas obras, conferindo as notas fiscais e, quando necessário, solicitando testes de laboratório para garantir que correspondem às especificações exigidas.

6.6.4. **Medição e Atesto:** Realizar a medição dos serviços executados pela contratada da obra, confrontando os quantitativos com os dados do projeto e da planilha orçamentária. O atesto para a liberação dos pagamentos mensais somente será realizado após a comprovação de que os serviços foram efetivamente prestados e com o padrão de qualidade exigido.

6.6.5. **Gestão do Cronograma:** Monitorar o avanço físico das obras, comparando o progresso real com o cronograma previsto no contrato, e reportar atrasos ou interrupções, sugerindo medidas corretivas para manter o prazo de conclusão.

6.6.6. **Elaboração de Relatórios:** Produzir relatórios técnicos de acompanhamento, nos quais serão registrados o andamento das atividades, as não conformidades identificadas, as soluções adotadas e os registros fotográficos das etapas da obra.

6.6.7. **Comunicação e Interface:** Atuar como o principal ponto de contato entre a Prefeitura (contratante) e a empresa executora da obra, intermediando a comunicação, sanando dúvidas técnicas, registrando ocorrências e elaborando pareceres sobre a execução dos serviços.

6.6.8. **Gestão de Alterações Contratuais:** Analisar e emitir parecer técnico sobre a necessidade de aditivos contratuais, seja para acréscimos, supressões de serviços ou prorrogação de prazos, assegurando que qualquer alteração seja técnica e economicamente justificada, e que esteja em conformidade com a legislação aplicável.

6.6.9. **Acompanhamento da Segurança do Trabalho:** Zelar pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente as relacionadas à segurança e saúde no trabalho em canteiros de obra (NR-18), e reportar à Prefeitura qualquer situação de risco que possa comprometer a integridade dos trabalhadores ou da população.

6.6.10. **Aprovação de Medições e Pagamentos:** Atestar formalmente as medições mensais apresentadas pela empresa executora da obra, verificando a exatidão dos serviços realizados para a liberação dos respectivos pagamentos, evitando pagamentos indevidos por serviços não executados ou que não atendem às especificações técnicas.

6.6.11. **Recebimento Provisório e Definitivo da Obra:** Participar das vistorias de recebimento da obra. O fiscal deverá emitir um laudo técnico para o recebimento provisório, atestando a conclusão dos serviços, e posteriormente para o recebimento definitivo, após o período de garantia para verificação da solidez e segurança da construção.

6.6.12. **Resolução de Conflitos:** Atuar na mediação e solução de conflitos técnicos que possam surgir entre as partes, buscando a melhor solução para o interesse público e para a continuidade da obra.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

I. Fiscalização:

7.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);**

7.5.1. O fiscal 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. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);**

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

7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).**

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

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

7.6. O fiscal 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 **(Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).**

7.7. 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; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).**

II. Gestor do Contrato:

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).**

7.9. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).**

7.10. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)**.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).**

7.12. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**

7.13. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).**

7.14. O gestor do contrato 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.

7.15. Dos Servidores:

Gestor de Contrato:
Nome da Servidora: Vannucci Alves Ribeiro
Cargo: Gestora de Contratos
Portaria de Nomeação N°: 053/2025.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Para todos os fins de pagamento, deverá ser observado o disposto abaixo:

I. Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto:

8.2. O processo de recebimento provisório e definitivo dos serviços de fiscalização será realizado de forma unificada e mensal, ao término de cada período de execução contratual. Para tal, a Contratada deverá apresentar uma nota fiscal, acompanhada de um conjunto de documentos comprobatórios que demonstrem o cumprimento de todas as obrigações pactuadas.

8.3. Os critérios de avaliação para o recebimento serão objetivos e técnicos, baseados na análise da atuação da Contratada ao longo do mês. O setor de fiscalização da Prefeitura irá verificar:

8.3.1. **Atestado de Visitas e Atuação:** A empresa deverá comprovar a presença de seus profissionais nas obras e na sede da Prefeitura, conforme previsto, por meio de relatórios de visitas ou outros mecanismos de controle acordados em contrato.

8.3.2. **Relatórios de Fiscalização:** Serão avaliados os relatórios técnicos mensais, semanais e diários de obras, nos quais a empresa deve detalhar as atividades fiscalizadas, as não conformidades encontradas, as soluções propostas e as orientações técnicas fornecidas à construtora.

8.3.3. **Análise de Desempenho:** Será verificado o cumprimento dos procedimentos de fiscalização, como a análise de projetos, a verificação de materiais, o atesto de medições e o acompanhamento do cronograma físico-financeiro. O recebimento está condicionado

à evidência de que a empresa atuou de forma proativa na gestão e na supervisão das obras.

8.4. Caso a verificação do serviço demonstre o pleno cumprimento das obrigações contratuais, a nota fiscal será atestada e encaminhada para os procedimentos de liquidação e pagamento, garantindo a conformidade administrativa e financeira do processo.

II. Liquidação:

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em um prazo de 03 (Três) dias úteis.

8.6. 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:

8.6.1. O prazo de validade;

8.6.2. A data da emissão;

8.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.6.5. O valor a pagar; e

8.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. 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;

8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

8.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**).

8.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

III. Prazo de Pagamento:

8.14. O pagamento será efetuado de forma parcelada/mensal, no prazo máximo de até 03 (Três) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.15. 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.

IV. Forma de Pagamento:

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.19. 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.

8.20. 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.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Previamente à celebração do contrato, 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;

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)

9.2.2. A consulta da alínea B e C, poderão ser substituídas pela consulta consolidada do TCU.

9.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.2.11. 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.

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

9.3. Habilitação Jurídica.

9.3.1. **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.3.8. **Documento oficial** com foto do (s) sócio (s) da empresa.

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.4.2. **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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;**

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

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

9.4.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor,** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.4.9. 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.

9.5. Qualificação econômico-financeira:

9.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. (Art. 69, inciso II, Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. Qualificação técnica:

9.6.1. **Registro da Pessoa Jurídica:** Comprovação de registro ou de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade. Este registro é a condição formal para que a empresa possa atuar na área de engenharia.

9.6.2. **Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional:** Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de natureza similar ou idêntica ao objeto deste Termo de Referência.

9.6.3. **Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional:** Apresentar a **Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo CREA em nome do(s) profissional(is) do quadro permanente da licitante que será(ão) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto. A CAT deve vincular o profissional a serviços de fiscalização de obras, comprovando a experiência necessária para o cargo de Arquiteto, Engenheiro ou Coordenador de Obras.

9.7. Declarações:

9.7.1. **Cumpre plenamente os requisitos de habilitação** exigidos neste Termo de Referência. (art. 63 incisos I, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021);

9.7.2. **Não emprega servidor público, não possuindo vínculo de natureza técnica, comercial e etc**. (Art. 14. Inciso IV, da Lei Federal 14.133 de 1° de abril de 2021);

9.7.3. **Declaração de enquadramento da empresa na condição de MEI/ME/EPP.** (Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006);

9.7.4. **Declaração que teve pleno e total conhecimento do aviso de contratação e seus anexos.** (Art. 67. Inciso VI, da Lei Federal 14.133 de 1° de abril de 2021);

9.7.5. **Cumpre com a reserva de cargos para pessoas com deficiência.** (art. 63 inciso IV, da Lei 14.133 de 1° abril de 2021);

9.7.6. **Declaração que não emprega menor de idade.** (art. 68, inciso VI, da Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021);

9.7.7. **Que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos.** (§1°, do inciso IV, do art. 63, da Lei N° 14.133, de 2021);

9.7.8. **Declaração de inidoneidade e ausência de fatos supervenientes impeditivo para licitar.** (Art. 14. Inciso III, da Lei Federal 14.133 de 1° de abril de 2021);

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 10 – Prefeitura Municipal de Arapoema
Unidade: 11 – Secretaria Municipal de Transporte, Obras
Aplicação: Administração da Unidade
Dotação orçamentaria: 10.11.15.452.1501.2.001

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços PJ
Ficha: 00233
Fonte: 1.500.0000.00000

XI. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

11.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;

11.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;

11.1.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços referidos;

11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

XII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. A empresa deverá disponibilizar os profissionais necessários para o pleno cumprimento dos serviços de fiscalização, garantindo que estejam devidamente registrados e em dia com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

12.1.2. Os funcionários designados para a fiscalização deverão atuar em horário de expediente da Prefeitura, e nos locais das obras, conforme a necessidade.

12.1.3. Analisar minuciosamente todos os projetos e documentos técnicos das obras, como memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronogramas, antes e durante a execução.

12.1.4. Elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos (diários, semanais e/ou mensais) detalhando o andamento das obras, as ocorrências, os desvios encontrados e as providências adotadas.

12.1.5. Atestar a qualidade e a conformidade dos materiais e equipamentos utilizados na obra, confrontando-os com as especificações técnicas e normas da ABNT.

12.1.6. Fiscalizar a execução física e técnica das obras, verificando o cumprimento dos métodos construtivos, a segurança no canteiro e a qualidade dos serviços.

12.1.7. Atestar as medições de serviços realizadas pela empresa executora das obras para fins de pagamento, garantindo que o valor cobrado corresponda ao que foi efetivamente executado.

12.1.8. Monitorar o cronograma físico-financeiro, identificando atrasos e propondo medidas para garantir a conclusão das obras dentro do prazo estabelecido.

12.1.9. Manter comunicação constante com o setor de obras da Prefeitura, a empresa executora e os demais órgãos envolvidos, emitindo pareceres técnicos e orientações sempre que necessário.

12.1.10. Analisar tecnicamente e emitir parecer sobre as solicitações de alteração de projeto, aditivos de contrato ou prorrogação de prazo, fundamentando sua viabilidade.

12.1.11. Agir de forma preventiva na identificação e correção de problemas, evitando que irregularidades resultem em prejuízos ou atrasos para a Administração Pública.

12.1.12. Participar do processo de recebimento provisório e definitivo das obras, emitindo laudos técnicos que atestem a conclusão e a conformidade dos serviços executados.

12.1.13. Zelar pela guarda e integridade dos projetos, documentos e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo o sigilo e a confidencialidade das informações.

12.1.14. A empresa deverá providenciar o instrumental técnico, de medição, informático e de segurança necessário para a execução dos serviços, sem ônus adicional para a Prefeitura.

12.1.15. A contratada não poderá substituir os profissionais alocados para o serviço sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura, garantindo a continuidade e a qualidade da fiscalização.

12.1.16. Propor soluções técnicas para a resolução de eventuais problemas ou divergências que surjam durante a execução da obra, buscando sempre a melhor alternativa para o interesse público.

12.1.17. Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços inclusive as determinações emanadas da fiscalização da CONTRATANTE, fazendo prova dos recolhimentos devidos

12.1.18. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Câmara

12.1.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução dos serviços contratados;

XIII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Infrações Administrativas:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Sanções Administrativas:

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave **(art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);**

b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave **(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);**

c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave **(art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).**

d. Multa:

(1) **Moratória** de 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (Vinte) dias;

a. O atraso superior a 20 (Vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.**

(2) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(3) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 20 (vinte) % do valor do Contrato

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. 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.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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.

13.10. 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).

13.11. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. 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.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Arapoema – TO, 11 de agosto de 2025.

Edilson Pereira Da Silva
Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos