



PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Todo e qualquer serviço que conste do processo de licitação (PBS, Edital, Projeto Básico, Minuta do Contrato e anexos) e dos detalhes fornecidos pela CONTRATANTE, será considerado objeto de Contrato e deverá ser cumprido integralmente pela contratada.

1.2. Contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada em Engenharia para execução da revitalização da Praça Luiz Gonzaga em Roselândia, Distrito de Bela Vista de Goiás.

2.2. A revitalização de uma praça envolve a renovação e atualização de um espaço existente para torná-lo mais funcional, atraente e seguro para a comunidade.

2.3. Revitalizar uma praça envolve uma série de etapas: espaço de convivência, benefícios para a saúde, melhoria do ambiente urbano, valorização imobiliária, sustentabilidade e meio ambiente, segurança e coesão social, educação e cultura, lazer e recreação, promoção do comércio local e considerações para garantir que o espaço se torne um local agradável, seguro e funcional para a comunidade.

2.4. Serão construídas calçadas em concreto para contornando a praça para garantir a mobilidade na área interna da praça, as calçadas receberão pintura, garantindo uma maior durabilidade e um destaque estético.

2.5. Será construído um letreiro em aço, com “Eu amo Roselândia”, dando um destaque estético para a praça e valorizando o Distrito.

2.6. Na praça também será construído um pergolado em madeira, harmonizando o ambiente e para garantir a segurança das crianças, será construído um alambrado de fechamento do parquinho, que será instalado uma casinha de Tarzan.

2.7. A revitalização de uma praça pode transformar significativamente a qualidade de vida dos moradores locais, promovendo a interação social, o bem-estar e o orgulho comunitário.

2.8. A revitalização de uma praça pode transformar um espaço degradado em um local vibrante e acolhedor para todos.



3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Engenharia para execução da revitalização da Praça Luiz Gonzaga em Roselândia, Distrito de Bela Vista de Goiás.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	PLACA DE OBRA PLOTADA EM CHAPA METÁLICA 26 , AFIXADA EM CAVALETES DE MADEIRA DE LEI (VIGOTAS 6X12CM) - PADRÃO GOINFRA	m²	1,50
1.2	LOCAÇÃO DE OBRAS DE PEQUENO PORTE COM CAVALETE, INCLUSO PINTURA (FACE INTERNA DO SARRAFO 10CM) E PIQUETE COM TESTEMUNHA	m²	19,80
2	DEMOLIÇÕES E TRANSPORTE		
2.1	DEMOLIÇÃO MANUAL DE TELA DE ALAMBRADO COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA	m²	31,68
2.2	DEMOLIÇÃO MANUAL MEIO FIO SEM REAPROVEITAMENTO COM TRANSPORTE ATÉ CAÇAMBA E CARGA	m	12,59
2.3	RASPAGEM E LIMPEZA MANUAL DO TERRENO	m²	381,09
2.4	TRANSPORTE DE ENTULHO CAÇAMBA ESTACIONÁRIA SEM CARGA	m³	7,62
3	CALÇADAS		
3.1	REGULARIZAÇÃO DO TERRENO SEM APILOAMENTO COM TRANSPORTE MANUAL DA TERRA ESCAVADA	m²	381,09
3.2	COMPACTAÇÃO MECÂNICA DE SOLO COM COMPACTADOR DE PERCUSSÃO (SAPO MECÂNICO)	m³	76,22
3.3	PISO CONCRETO DESEMPENADO ESPESSURA = 5 CM 1:2,5:3,5	m²	381,09
3.4	PINTURA TINTA POLIESPORTIVA - 2 DEMÃOS (PISOS E CIMENTADOS)	m²	1.536,29
3.5	MEIO FIO PD. GOINFRA EM CONC. PRÉ MOLD. RETO/CURVO (9v12X30X100CM), FC28=20MPA COM ARGAM.(1CI:3ARMLC) P/ARREMATO DO REJUNT. - INCLUSO ESCAV./APILOAM./REATERRO ECONC.FC28= 10MPA P/ ASSENTAM. E CHUMBAMENTO	m	12,59
4	LETREIRO		
4.1	ESTRUTURA P/BASE		
4.1.1	IMPERMEABILIZAÇÃO DO TERRENO COM 4 DEMÃOS DE EMULSÃO ASFÁLTICA	m²	27,84
4.1.2	LASTRO DE BRITA (OBRAS CIVIS)	m³	1,39
4.1.3	APLICAÇÃO DE LONA PLÁSTICA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTOS DE CONCRETO. AF_04/2022	m²	27,84
4.1.4	FORMA CHAPA DE COMPENSADO PLASTIFICADO 17MM U=7 V - (OBRAS CIVIS)	m²	7,68



4.1.5	ACO CA-60 - 5,0 MM - (OBRAS CIVIS)	kg	20,74
4.1.6	ACO CA-50 A - 8,0 MM (5/16") - (OBRAS CIVIS)	kg	117,61
4.1.7	ESTRUTURA METÁLICA CONVENCIONAL EM AÇO TIPO MR-250 / ASTM A36 COM FUNDO ANTICORROSIVO	kg	116,66
4.1.8	PREPARO COM BETONEIRA E TRANSPORTE MANUAL DE CONCRETO FCK=25 MPA	m³	5,94
4.1.9	LANÇAMENTO/APLICAÇÃO/ADENSAMENTO DE CONCRETO EM FUNDAÇÃO- (O.C.)	m³	5,94
4.1.10	IMPERMEABILIZACAO-C/CIMENTO CRISTALIZANTE 3 DEMAOS	m²	27,48
4.1.11	CAIXA DE PASSAGEM 30X30X40CM (MEDIDAS INTERNAS) COM TAMPA E DRENO BRITA	un	2,00
4.1.12	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO DIAMETRO 1"	m	14,00
4.2	LETREIRO		
4.2.1	LETREIRO TIPO CAIXA EM CHAPA GALVANIZADA N.º 18, C/REFORÇO INTERNO EM BARRAS DE METALON ANTIVANDALISMO, SENDO O TEXTO COM 12 LETRAS DE 100 CM E 01 CORAÇÃO DE 120X120 CM, COMENDO A EXTENSÃO DE 12 M. FECHADAS NAS DUAS FACES E COM PROFUNDIDADE DE 30 CM ,PINTURA E VERNIZ AUTOMOTIVO, INSTALADA NA BASE DE CONCRETO E CHUMBADA NO PERFIL METÁLICO	un.	1,00
5	PARQUINHO		
5.1	MEIO FIO PD. GOINFRA EM CONC. PRÉ MOLD. RETO/CURVO (5X25X100CM), FC28=20MPA COM ARGAM.(1CI:3ARMLC) P/ARREIMATE DO REJUNT. E PINTURA A CAL 2 DEMAOS - INCLUSO ESCAV./APILOAM/REATERRO E CONC.FC28= 10MPA P/ ASSENTAM. E CHUMBAMENTO)	m	52,80
5.2	ALAMBRADO EM TUBO INDUSTRIAL 2"#2,28 E TELA MALHA 4" FIO 12	m²	47,52
5.3	PINTURA ESMALTE ALQUIDICO ESTRUTURA METALICA 2 DEMAOS	m²	95,04
5.4	CASINHA DO TARZAN DE MADEIRA COM ESCORREGADOR E BALANÇOS	un	1,00
6	EQUIPAMENTOS		
6.1	PERGOLADO DE MADEIRA, EM ANGELIM, MED. 4,00 X 3,10 M, INCLUSO FUNDAÇÃO	un	1,00
7	ADMINISTRAÇÃO		
7.1	ENGENHEIRO - (OBRAS CIVIS)	h	8,00

Local da prestação dos serviços

3.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua Boa Esperança, Roselândia, Distrito do Município de Bela Vista de Goiás.**



4. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de execução da contratação é de **01 (um) mês**, contados a partir do início da execução estipulado na ordem de serviço;
- 4.2. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses** contados da assinatura do contrato e prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021, caso a fiscalização identifique fatores relevantes.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em orçamento previsto juntado a este processo administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Prova de registro no CREA e/ou CAU, da empresa e de seus responsáveis técnicos pela obra;

b) Capacitação técnico-profissional:

b.1) Comprovação da capacitação técnico-profissional, **mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem **a parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme tabela abaixo:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	
3	CALÇADAS	
3.3	PISO CONCRETO DESEMPENADO ESPESSURA = 5 CM 1:2,5:3,5	m ²

b.2) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

b.3) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



c) Capacitação técnico-operacional:

c.1) A Comprovação de capacitação técnico-operacional cuja comprovação se fará através de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitadas esta característica a parcela de maior relevância e valor significativo:

Parcela de maior relevância mínimo de 50,00%:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QUANT.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÍNIMA
3	CALÇADAS				
3.3	PISO CONCRETO DESEMPENADO ESPESSURA = 5 CM 1:2,5:3,5	m²	381,09	50%	190,55

6.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 17:00 horas.

6.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.4. Para a vistoria, a empresa interessada **DEVERÁ AGENDAR DIA E HORÁRIO** junto ao Departamento de Engenharia do Município, através do e-mail engenharia@belavista.go.gov.br ou no telefone (62) 3551 – 7056.

6.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica conforme cronograma físico financeiro estimado para o objeto:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									
ITEM	SERVIÇOS	R\$	%	1ª QUINZENA	%	2ª QUINZENA	%	ACM (R\$)	ACM (%)
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 883,35	0,74%	R\$ 883,35	100,00%	R\$ -	0,00%	R\$ 883,35	100,00%



2	DEMOLIÇÃO E TRANSPORT E	R\$ 2.165,25	1,81%	R\$ 2.165,25	100,0 0%	R\$ -	0,00%	R\$ 2.165,25	100,00 %
3	CALÇADAS	R\$ 40.665,52	34,08 %	R\$ 24.399,31	60,00 %	R\$ 16.266,21	40,00 %	R\$ 40.665,52	100,00 %
4	LETREIRO	R\$ 34.161,16	28,63 %	R\$ 11.956,41	35,00 %	R\$ 22.204,75	65,00 %	R\$ 34.161,16	100,00 %
5	PARQUINHO	R\$ 33.812,82	28,34 %	R\$ 10.143,85	30,00 %	R\$ 23.668,97	70,00 %	R\$ 33.812,82	100,00 %
6	EQUIPAMENTOS	R\$ 6.786,59	5,69%	R\$ -	0,00%	R\$ 6.786,59	100,0 0%	R\$ 6.786,59	100,00 %
7	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 837,20	0,70%	R\$ 350,03	41,81 %	R\$ 487,17	58,19 %	R\$ 837,20	100,00 %
		R\$ 119.311,89	100,0 0%	R\$ 49.898,20	41,82 %	R\$ 69.413,69	58,18 %	R\$ 119.311,89	100,00 %

7.1.1. Início da execução do objeto: Até 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço:

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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 do contrato, 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 apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme atribuições do art. 120, Decreto Municipal n.º 119/2024.

I – acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças que



disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8.7. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por uma ou mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante, conforme art. 118, Decreto Municipal n.º 119/2024:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;



X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Planejamento e Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no CRC do Município;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvindo o fiscal do contrato;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8.8. Fica designado a servidora **ALLAS CORREIA DA SILVA**, matrícula nº **8430** para exercer a fiscalização e o acompanhamento do atesto da nota fiscal, nos termos disciplinados nos art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



9.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1. Apresentação de **BOLETIM DE MEDIÇÃO**;

9.2.2. Apresentação de **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**;

9.2.3. Após aprovação do Departamento de Engenharia, será encaminhado via e-mail da contratada o ofício de liberação do Engenheiro Fiscal;

9.2.4. Somente após o envio do ofício de liberação, a contratada poderá emitir a nota fiscal, devendo conter na descrição da nota fiscal, a sequência do boletim de medição, o número do contrato e o objeto, a porcentagem de material e mão de obra que será indicada no ofício de liberação, seguindo o código tributário do Município e enviar para o e-mail do Departamento de Engenharia, a nota fiscal juntamente com todas as certidões válidas.

Do recebimento

9.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada:

9.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Municipal n.º 119/2024):

9.4.1. 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;

9.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, e Decreto Municipal n.º 119/2024);

9.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, e Decreto Municipal n.º 119/2024);



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

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

9.5.1. 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;

9.5.2. 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 da Lei nº 14133, de 2021);

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

9.5.4. 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.

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

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, e Decreto Municipal n.º 119/2024);

9.7.2. 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;

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



9.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

9.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.10. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.13.1. 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.

9.14. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, através do Artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.



11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 119.311,89 (Cento e dezenove mil, trezentos e onze reais e oitenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária referencial, obtidos através da pesquisa na tabela de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Bela Vista de Goiás em dotação a ser especificada pelo Departamento de Contabilidade no trâmite do processo.

Bela Vista de Goiás-GO, 16 de Julho de 2024.

Iuri de Oliveira Schmitz
Matrícula: 4950

Secretário Municipal de Obras e
Manutenções