PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO PM-BAND Nº 2542/2025

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 010/2026

PARALELA E NÃO EXCLUDENTE

Regido pela Lei Federal de Nº 14.133/2021, Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO:	***Credenciamento de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.***

DATA DA SESSÃO	
1° ETAPA **Data: 06/08/2026** **Demais etapas: Dia 13 de cada mês.**	**Horário: 08:30h (horário local)**

Local:	Por meio da plataforma eletrônica www.bnc.org.br
Endereço para retirada do Edital:	O edital completo deverá ser retirado no site https://www.bandeirantes.gov.br/ e www.bnc.org.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins/TO. de segunda a sexta-feira nos horários das 07h às 13h, fone (63) 3432- 1196.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

PREÂMBULO

Encontra-se aberta pelo Município de Bandeirantes do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.819/0001-72, com sede na Homero de Oliveira Teixeira, representado por **SAULO GONÇALVES BORGES**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO PÚBLICO, nos termos da Lei Federal de Nº 14.133/2021, Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024 e das demais exigências estabelecidas neste edital, para o ***Credenciamento de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.***

1. BASE LEGAL DESTE CERTAME:

1.1. Lei Federal de Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar de nº 147/2014 e o Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024.

1.2. Conforme consta do Inciso XLIII do artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Credenciamento Público é um processo administrativo de chamamento público, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto, quando convocados.

1.3. Não se tratara o credenciamento de uma modalidade de licitação, pois não existe concorrência e ou competição, já que todas as empresas que preencherem os requisitos deste instrumento convocatório, serão CREDENCIADAS.

1.4. O Credenciamento Público é um procedimento auxiliar das licitações e das contratações, conforme disposto no Artigo 78º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições e exigências constantes deste edital e anexado o **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO,** conforme anexo V.

2.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao

provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.4. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: acerca da operacionalização do sistema Bolsa Nacional de Compras deverão ser esclarecidas junto à Central no endereço eletrônico www.bnc.org.br e ainda pelos telefones (42) 3026-4550 – Suportes aos fornecedores também pelo endereço eletrônico bnccompras.com.

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.6. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.8. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.9. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do credenciamento na forma eletrônica.

2.10. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.11. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.12. O não credenciamento de representante implicará na impossibilidade de manifestação nas fases do procedimento licitatório, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos.

2.13. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante junto ao processo.

2.14. As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste credenciamento.

2.15. Para solicitar o credenciamento, o representante legal deverá ser aquele indicado no contrato social ou procurador devidamente constituído.

2.16. No caso de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração nas formas legais.

2.17. O interessado em se credenciar, deverá comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.

2.18. O interessado em se credenciar, deverá comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.

2.19. Os documentos necessários para se credenciar constarão neste instrumento e seus Anexos.
2.20. O credenciamento não terá garantia do serviço, que será de acordo com a necessidade, interesse público, conveniência administrativa do Município, não gerando este instrumento nenhuma garantia de contratação.
2.21. O EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO **ESTARÁ VIGENTE POR 12 (doze) MESES**, CONFORME DISPOSTO NO INCISO I DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 79º DA LEI FEDERAL 14.133/2021, enquanto estiver aberto todos os interessados poderão se credenciar.
2.22. ESTE CREDENCIAMENTO será realizado no formato eletrônico, em reunião pública à distância, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
2.23. O sistema eletrônico de disputa a ser utilizado neste Chamamento Público é o Bolsa Nacional de Compras – BNC, constante na página eletrônica https://bnccompras.com/Home/Login.
2.24. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços.

3. DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem como objeto o ***Credenciamento de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.***

3.2. Destaca-se que os serviços a serem executado são usuais no mercado, quando e desnecessária elaboração de projetos sofisticados, técnicos e especializados de engenharia.

3.3. Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pelo Município e órgãos participantes desta licitação, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos de programa a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

3.4. Por se tratar de um Credenciamento, o Município, poderá contratar quando da necessidade, não tendo ainda obrigação de efetuarem quaisquer contratações, quando tudo será pautado no interesse público e conveniência administrativa.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.

1	Prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras	Serv.	12	R$ 5.002,61	R$ 60.031,32
				TOTAL=	**R$ 60.031,32**

4. RELAÇÃO NOMINAL DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E INTEGRANTES DESTA LICITAÇÃO:

4.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, representada por seu atual prefeito **SAULO GONÇALVES BORGES** e Secretario **JUCÉLIO DANTAS DE MACÊDO.**

4.2. Conforme disposto no Caput do Artigo 5º da Lei Federal de nº 14.133/2021, aplicam-se neste certame: Legalidade. Impessoalidade. Moralidade. Publicidade. Eficiência. Interesse Público. Probidade Administrativa. Igualdade. Planejamento. Transparência. Eficácia. Segregação de funções. Motivação. Vinculação ao Edital. Julgamento Objetivo. Segurança Jurídica. Razoabilidade. Competitividade. Proporcionalidade. Celeridade. Economicidade. Desenvolvimento Nacional Sustentável. Disposições da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Ocorrerão por conta dos órgãos contratantes em seus respectivos quadros orçamentários.

5.2. Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e materiais necessários para prestação dos serviços das peças, pneus e acessórios, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas etc., serão suportados pela empresa credenciada e contratada.

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 034
FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados
VALOR: R$ 60.031,32
PERCENTUAL: 100%

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO PÚBLICO

6.1. O Município contratante reserva-se o direito de fiscalizar o serviço pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

6.1.1. O credenciamento configurará uma relação contratual de fornecedor.

6.1.2. O prazo de credenciamento será de 180 dias, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, utilizando-se como índice de correção anual o IGPM/FGV.

6.2. O presente credenciamento permanecerá aberto para novos interessados durante sua vigência. A Comissão de Contratação realizará a análise dos novos requerimentos de participação na primeira sessão no prazo de até 15 dias úteis, e demais analises todo dia 13 de cada mês. Caso não haja novos requerimentos no período, não haverá necessidade de reunião ou lavratura de ata de periodicidade mensal.

6.3. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços.

6.4. O Credenciamento estará condicionado à análise por parte da Agente de Contratação do Município, da documentação apresentada pelo interessado, desde que forneçam toda a documentação exigida neste edital.

6.5. Estarão impedidas de participar deste processo de credenciamento as pessoas jurídicas:

a) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

c) que se encontrem sob falência, concurso de credores em processo de dissolução ou liquidação, concordata ou recuperação judicial;

d) cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros do município;

e) entidade que estiver com irregularidades quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

h) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A documentação de habilitação deverá ser anexada no ato da juntada do requerimento de credenciamento. Havendo necessidade de diligência, esta será realizada no dia e horário designados para a sessão.

7.2. Caso a empresa permaneça inerte quanto às solicitações formuladas, seu credenciamento não será aceito.

7.3. Considerar-se-á a proposta aquela anexada no sistema, de forma digital.
7.4. Os documentos relativos à habilitação, dos senhores licitantes, deverão ser enviados exclusivamente pela plataforma BNC, para fins de credenciamento;
7.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;
7.6. A empresa e ou seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente bem como a proposta apresentada no sistema BNC.

8. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO COM O SISTEMA

8.1. A proposta deverá obrigatoriamente apresentar o valor estimado da administração, de acordo com o valor de referência estabelecido no **termo de referência, conforme especificado no edital.** A ausência de adequação ao valor de referência poderá resultar na desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável, sendo considerada a proposta anexada no sistema.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual.
9.2. **Ato constitutivo** (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.
9.3. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
9.4. **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
9.5. **Cédula de identidade do Administrador da Empresa e do sócio(s)**, conforme contrato social;
9.6. **Declaração sobre Empregado Menor**, conforme disposto no Inciso VI do Artigo 68º da Lei Federal de nº 14.133/2021 e inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
9.7. **Para Qualificação Econômico-Financeira:**
9.7.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata / Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias para sua apresentação.
9.7.2. **Balanço Patrimonial**, **demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

9.7.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
9.7.4. As empresas enquadradas como MEI estão dispensadas do Balanço Patrimonial, conforme legislação específica, exigindo-se apenas a Certidão Negativa de Falência

9.8. Para Regularidade Fiscal:

9.8.1. **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda.
9.8.2. **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
9.8.3. **Certidão de regularidade de situação perante o FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
9.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
9.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
9.8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.9. Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

9.9.1. **Certidão negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
9.9.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.10. Para Qualificação Técnica

9.10.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo SERVIÇO com características semelhantes ao objeto da licitação em nome da licitante.

9.11. A **Administração realizará, de ofício,** consulta aos seguintes sítios eletrônicos, com a finalidade de verificar a existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com o Poder Público:

9.11.1. **I** - No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União; **CGU** Site: https://certidoes.cgu.gov.br/ **TCU** Site: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

9.11.2. **II** - No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedidas ou suspensas; ou Site: https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-

web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf

9.11.3. **III -** No Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça

9.11.4. Site: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.11.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

9.11.6. Em qualquer caso, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

9.11.7. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou, se a interessada for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11.8. Em caso de certidão não consignar o prazo de validade, será considerada válida, se expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

9.11.9. O Agente de Contratação, poderá solicitar, de qualquer interessada, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da documentação ou proposta apresentada.

10. REQUISITOS PRELIMINARES DA HABILITAÇÃO.

10.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares e somente no caso de diligências necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o credenciado será convocado a encaminhá-los, em formato digital e através do portal eletrônico, no prazo de 24 horas sob pena de inabilitação, sê se tratar de documentação de fácil acesso será concedido o prazo de 2 horas.

10.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

10.3. Este credenciamento e seus atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico. Posteriormente impressos e devidamente colocados em processo físico.

10.4. Conforme disposto no § 2º do Artigo 87º da Lei Federal de nº14.133/2021, é proibida a exigência de registro cadastral complementar para acesso a este edital e seus anexos.

10.5. A análise das documentações apresentados neste credenciamento será feita pela agente de contratação. A primeira etapa será concluída em 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação no site. As etapas subsequentes de verificação de documentos e publicação da lista de credenciados ocorrerão no dia 13 de cada mês. Caso dia 13 do mês não ser dia útil, será prorrogado ao primeiro dia útil subsequente a esta data, onde os licitantes poderão ter acesso na plataforma BNC.

10.6. Serão declarados inabilitadas as empresas que:

10.6.1. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital de Credenciamento; ou

10.6.2. Apresentarem documentos em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital de Credenciamento.

10.6.3. Toda a documentação para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e atos normativos expedidos.

9.10. É obrigatória a apresentação junto com os documentos de habilitação de todas as declarações constantes dos anexos deste edital, pois todas são pautadas em obrigações legais, cuja inobservância, acarretara na desclassificação do licitante neste certame.

11. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. Após a habilitação das credenciadas será confeccionada **ata de credenciamento e lista de credenciados**, onde estará todas as informações e atos praticados pelo município.

11.1.1. Após publicada no meio oficial do município, será procedida a celebração do termo de credenciamento que deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

11.1.2. **A contratação se dará por meio de notas de empenho**, seguindo as obrigações elencadas neste edital, no termo de referência e termo de credenciamento, sendo a contratação de acordo com o especificado acima. **Seguindo a NLLC no critério de seleção previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com contratações paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.**

11.2. A CREDENCIADA que tiver seu requerimento deferido, diante da habilitação, será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da convocação assinar o termo de credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência ao ato.

12. DO PRAZO

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de credenciamento com as empresas habilitadas, concretizando-se o credenciamento, com vigência de até 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de sua assinatura, a qual será adaptada à proposta da interessada credenciada, sem prejuízo de resilição ou rescisão antecipada, conforme preconiza o termo de referência.

12.2. Poderá o termo de credenciamento ser rescindido a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo município até a data da rescisão.

12.3. Poderá o termo de credenciamento ser renovado de oficio, onde será enviado por e-mail da empresa.

13. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

13.1. Critério de Seleção: Inexistência de competição excludente, onde o município fixa o preço e todos os interessados que atenderem às condições de habilitação poderão ser credenciados.

13.1.1. **Definição do Critério de Ordem**: Sendo estabelecida a uma **lista de credenciados** ordenada por **Ordem de Inscrição**, o fluxo da execução rotativo, sendo o primeiro a atender o serviço segue a resposta a ordem de serviço, na segunda solicitação será para o segundo da lista de credenciamento, de forma manter a isonomia da contratação:

13.1.2. **Emissão da Ordem de Serviço (OS):** A demanda será enviada via sistema oficial ou e-mail institucional pela secretaria responsável.

13.1.3. **Prazo de Atendimento:** A contratada obriga-se a iniciar o atendimento em até 24 horas após o recebimento formal da respectiva OS.

13.1.4. **Recusa ou Impossibilidade:** Se o prestador de serviço acionado estiver sem condições de atender no prazo de 24h, o prestador de serviço da sequência é acionado e comunicado da demanda.

13.1.5. **Manutenção Preventiva:** Limpeza de filtros, higienização de serpentinas, verificação de pressão de fluído refrigerante, reaperto de conexões elétricas e testes de componentes eletrônicos.

13.1.6. **Manutenção Corretiva:** Reparo ou substituição de peças/componentes danificados, correção de falhas de performance e resolução de ruídos ou vibrações excessivas.

13.2. A Administração reserva-se o direito de acompanhar todos os serviços entregues, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

13.3. A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.

13.4. A contratada deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação, além da legislação trabalhista e ambiental.

13.5. O licitante é obrigado a refazer os serviços, em que se verificarem irregularidades.

13.6. O licitante deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

13.7. O licitante deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante.

13.8. O licitante deverá responsabilizar-se por qualquer acidente E INCIDENTES que venha ocorrer com os veículos.

13.9. O licitante obriga-se a prestar ao Município utilitário todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

13.10. O município não responderá, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas e outros serviços e produtos ofertados, dos valores autorizados.
13.11. A credenciada será responsável exclusiva e integralmente pelos serviços relacionados neste documento e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.
13.12. No caso de descumprimento das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do termo de credenciamento, o município poderá promover o descredenciamento da credenciada, não permitindo novos contratos, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente.
13.13. A formalização do credenciamento se dará através da assinatura do documento denominado "Termo de Credenciamento", conforme modelo constante do edital.

14. DOS RECURSOS E DO INDEFERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

14.1. O interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da ata de lavratura do resultado do credenciamento para apresentar recurso ao indeferimento de credenciamento.
14.2. Posterior publicação do resultado, os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentada e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação (publicação), com pleno acesso ao processo que é eletrônico.
14.3. O recurso deverá ser protocolizado na plataforma BNC.
14.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.
14.5. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme previsto no Inciso I do Artigo 165º da Lei Federal 14.133/2021.
14.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.7. As razões do recurso, suas contrarrazões e julgamento serão processadas e publicadas dentro do sitio eletrônico, ao qual todos os licitantes terão vistas.

15. DAS OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E PENALIDADES

15.1. São obrigações do consignatário:
a) manter os requisitos exigidos para o cadastramento e cumprir as exigências deste edital.

b) manter consigo uma via da autorização, da solicitação de cancelamento e da alteração do cadastro, devidamente assinada, bem como dos documentos de formalização da relação e necessários ao cadastramento dos usuários;
c) dar recibo do cadastro e dos pedidos de cancelamento e alteração da contratação;
d) manter atualizados, no sistema, os dados cadastrais da entidade e de seus representantes;
e) A credenciada deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviços.
f) A credenciada deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar aos Municípios ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
g) A credenciada deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da área de atuação, em obediência ainda as legislações trabalhistas e ambientais.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, a Contratada que:
a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
f) Apresentar declaração ou documentação falsa.
g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal de nº 12.846/2013.
16.2. Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
b) Multa de até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobrea parcela em atraso, em decorrência de atraso injustificado no adimplemento do objeto.

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inadimplemento total do contrato.
d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no ***item 15.1*** deste edital as seguintes sanções (Art. 156, § 1°, NLL):
a) Advertência;
b) Multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso** injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** do valor total do empenho ou contrato.

- **Inexecução Parcial:** Sugere-se fixar em **10% (dez por cento)** sobre a parcela não executada.
- • **Inexecução Total:** Sugere-se fixar em **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato ou nota de empenho.
- • **Outras Infrações:** Para descumprimento de obrigações acessórias (como não entregar certificados de análise de pureza do oxigênio), pode-se fixar multa de **2% a 5%** por ocorrência

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
16.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
16.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão contratante.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

17.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação deste Edital de Credenciamento, ou impugná-lo.
17.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este credenciamento serão enviados ao Agente de Contratação, na forma do edital, tudo conforme disposto no Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.
17.3. O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES DEVERA ser feitos EXCLUSIVAMENTE através do sistema BNC, outrossim, sempre será priorizado o contraditório e a ampla defesa, quando na impossibilidade e ou inviabilidade, serão aceitos através de outros meios legítimos.
17.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento estará disponível no sistema BNC, disponível a todos os interessados, tudo conforme no Parágrafo Único do Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.
17.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
17.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será revisado e republicado novo ato, com as alterações pertinentes.
17.7. As impugnações ou esclarecimentos recebidos e as respectivas respostas serão compilados e disponibilizados no sitio eletrônico.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. O extrato deste Edital de Credenciamento será publicado no sitio oficial da Prefeitura e Diário Oficial da união e Estado.
18.2. Os avisos deste Edital de Credenciamento e o resultado da sessão serão publicados no sitio eletrônico da Prefeitura.
18.3. Constitui inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das informações relativas ao processo de credenciamento estabelecido neste Edital de Credenciamento, bem como dos resultados divulgados, através da plataforma BNC.

19. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

19.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
19.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONSIGNATÁRIO, para a execução do serviço do objeto deste termo, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
19.4. O CONSIGNATÁRIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade administrativa poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-lo, sem que caiba às interessadas o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação.
20.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes em face de elaboração ou apresentação de documentação relativa a este Edital de Credenciamento ou, ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.
20.3. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
20.4. É facultado ao município, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
20.5. Durante a vigência do edital novos interessados poderão se credenciar a qualquer tempo. O edital poderá ser republicado após a sua vigência.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes documentos:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA CREDENCIAMENTO.

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

22. OS VALORES

Para os serviços de lavagem de veículos será na forma especificado no Termo de Referência, seguindo as orientações no decreto municipal de pesquisa de preço de n° 002/2024; O custo estimado total da contratação é de **R$ 60.031,32 (sessenta mil e trinta e um reais e trinta e dois centavos);**

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

23.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

23.3. É vedado o pagamento antecipado;

23.4. Nenhum pagamento será efetuado à credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

23.5. Junto a nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar certidões fiscais e trabalhistas.

23.6. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa do CONTRATADO, este garantirá ao CONTRATANTE o pagamento, no prazo avençado no CONTRATO, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando o município exonerada do pagamento de juros, multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outro acréscimo porventura incidente nas diferenças apuradas em favor do CONTRATADO.

23.7. A CONTRATANTE efetuará todas as retenções e deduções cabíveis, bem como calculará os encargos sociais e fiscais, entre outras obrigações, tudo na forma da lei, de conformidade com o valor da nota fiscal.

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. São obrigações da CONTRATADA:

24.1.1. A contratação visa assegurar que as atividades técnicas sejam executadas por profissionais legalmente habilitados, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as diretrizes do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, contribuindo para a correta

aplicação dos recursos públicos e para o desenvolvimento da infraestrutura municipal.

24.2. Os serviços compreenderão, dentre outros, as seguintes atividades:

24.2.2. Elaboração de projetos arquitetônicos;

24.2.3. Elaboração de projetos de engenharia;

24.2.4. Elaboração de projetos estruturais, hidros sanitários, elétricos e demais projetos complementares;

24.2.5. Elaboração de memoriais descritivos;

24.2.6. Elaboração de especificações técnicas;

24.2.7. Elaboração de planilhas orçamentárias com composições de custos e quantitativos de materiais e serviços; Elaboração de cronogramas físico-financeiros;

24.2.8. Elaboração de estudos técnicos preliminares;

24.2.9. Elaboração de levantamentos técnicos e cadastrais;

24.2.10. Elaboração de laudos técnicos;

24.2.11. Elaboração de pareceres técnicos;

24.2.12. Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização;

24.2.13. Realização de vistorias técnicas em imóveis, vias públicas, edificações, pontes, bueiros e demais estruturas municipais;

24.2.14. Levantamentos topográficos, quando necessários ao desenvolvimento dos serviços; Medições de obras e serviços de engenharia; Fiscalização, acompanhamento e supervisão da execução de obras públicas;

24.2.15. Análise e conferência de projetos e documentos técnicos;

24.2.16. Apoio técnico na elaboração de respostas a diligências e demandas dos órgãos de controle;

24.2.17. Apoio técnico na elaboração de documentos destinados à celebração de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres;

24.2.18. Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigida pela legislação; Prestação de orientações técnicas às Secretarias Municipais e demais setores da Administração;

24.2.19. Execução de outras atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

24.2.20. Os serviços serão executados de forma continuada, durante a vigência do contrato, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação do setor competente, podendo ocorrer tanto nas dependências da Prefeitura quanto em campo, sempre que houver necessidade de vistorias, inspeções, levantamentos ou acompanhamento de obras.

24.2.21. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e registrados no **CREA,** responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, pela observância das normas

técnicas vigentes e pela utilização de equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

24.2.22. A solução proposta permitirá maior eficiência no planejamento das obras públicas, maior qualidade na elaboração dos projetos e documentos técnicos, melhoria na fiscalização e no acompanhamento das obras municipais, redução de falhas e retrabalhos, otimização da aplicação dos recursos públicos, fortalecimento do controle administrativo e maior segurança técnica e jurídica na execução dos investimentos públicos.Com a adoção dessa solução, o Município terá condições de desenvolver suas ações de infraestrutura de forma planejada, eficiente e transparente, assegurando que as obras e serviços de engenharia sejam executados com qualidade, observância às normas legais e técnicas, atendimento ao interesse público e melhoria contínua dos serviços prestados à população.

24.2.23. Os serviços de engenharia consultiva e formalização de projetos serão executados de forma técnico-administrativa nas instalações da própria contratada e/ou em regime de tele trabalho em **home office**, quando aplicável, devendo os produtos, relatórios, plantas e memórias de cálculo ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Administração localizada na Avenida Homero de Oliveira Teixeira, n° 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO.

24.2.24. Contratada deverá realizar **01 (uma) visita técnica presencial por semana** na sede do Município e/ou diretamente nos locais/bairros onde as intervenções e obras serão projetadas, como parte integrante e obrigatória da execução contratual após a ordem de serviço para a demanda.

24.3. As visitas presenciais semanais terão como objetivos mínimos:

24.3.3. A realização de levantamentos de campo, vistorias técnicas, medições preliminares, registros fotográficos e sondagens necessárias à perfeita fidedignidade dos projetos;

24.3.4. Alinhamento presencial com a equipe técnica da Administração e com a fiscalização do contrato para saneamento de dúvidas;

24.3.5. Coleta de dados complementares junto aos órgãos ambientais, de planejamento urbano ou concessionárias locais, quando houver necessidade.

24.3.6. Para cada visita presencial realizada, a Contratada emitirá um **Relatório de Visita Técnica (RVT)**, subscrito pelo profissional responsável técnico habilitado (detentor de devida CAT/CREA ou CAU), contendo o diário das atividades de campo, fotos datadas, coordenadas geográficas dos pontos vistoriados (quando aplicável) e as principais deliberações ocorridas.

24.3.7. A comprovação da realização da visita semanal por meio do respectivo RVT é condição obrigatória para a regularidade da execução daquela etapa, compondo a documentação necessária para o atesto e posterior liquidação da despesa.

24.3.8. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a execução das atividades presenciais semanais, tais como transporte, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de sua equipe e ferramentas de medição/topografia.

24.3.9. Executar os serviços técnicos especializados de Engenharia Civil com estrita observância das normas técnicas, da legislação vigente, das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e das determinações da Administração Municipal.

24.3.10. Disponibilizar profissional (is) legalmente habilitado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

24.3.11. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na contratação.

24.3.12. Elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, estudos técnicos, levantamentos, pareceres, laudos, relatórios, medições e demais documentos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

24.3.13. Executar os serviços com qualidade, eficiência, precisão técnica e dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela exatidão das informações, cálculos, especificações e soluções técnicas apresentadas.

24.3.14. Realizar vistorias, inspeções, levantamentos de campo, visitas técnicas, acompanhamento e fiscalização de obras públicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

24.3.15. Corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer projetos, documentos técnicos ou serviços que apresentem falhas, inconsistências, erros ou inadequações identificadas pela fiscalização ou pelos órgãos competentes.

24.3.16. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA, sempre que exigida pela legislação aplicável.

24.5. Obrigações do CONTRATANTE:

24.5.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços contratados, assegurando o acesso às informações, documentos, projetos, estudos, plantas, memoriais, levantamentos e demais elementos técnicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

24.5.2. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução

contratual, competindo-lhes registrar todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

24.5.3. Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando a qualidade dos trabalhos realizados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, das especificações técnicas, das normas de engenharia e das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

24.5.4. Exigir da CONTRATADA a observância das normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos regulamentos dos Conselhos Profissionais competentes, da legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade, segurança do trabalho e demais normas aplicáveis aos serviços de engenharia.

24.5.5. Fornecer, sempre que necessário, documentos, informações, esclarecimentos, autorizações, licenças, estudos e demais elementos que estejam sob responsabilidade da Administração Municipal e que sejam indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços.

24.5.6. Disponibilizar acesso às dependências, obras, edificações, terrenos e demais locais onde deverão ser realizados levantamentos, inspeções, vistorias, medições, fiscalizações ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado.

24.5.7. Solicitar a execução dos serviços conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observando as prioridades estabelecidas pelos órgãos competentes.

24.5.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, notificando-a quanto às irregularidades verificadas, concedendo prazo para apresentação de justificativas ou adoção das medidas corretivas necessárias.

24.5.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e contratuais da CONTRATADA, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

24.5.10. Receber, analisar e aprovar os projetos, pareceres, laudos, relatórios técnicos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e demais documentos produzidos, verificando sua conformidade com as exigências técnicas e legais.

24.5.11. Solicitar complementações, adequações, correções ou revisões dos documentos técnicos apresentados pela CONTRATADA sempre que identificadas inconsistências, omissões ou necessidade de ajustes para atendimento ao interesse público.

24.5.12. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, mediante apresentação da documentação exigida, emissão da Nota Fiscal, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, atesto do Fiscal do Contrato e observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

24.5.13. Promover a gestão administrativa do contrato, adotando todas as providências necessárias para garantir sua regular execução, continuidade dos serviços e atendimento das demandas da Administração Municipal.

24.5.14. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Contrato e no Termo de Referência, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

24.5.15. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando as hipóteses legais de reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas.

24.5.16. Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e contratuais.

24.5.17. Manter arquivados e organizados todos os documentos relativos à execução contratual, permitindo o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitado.

24.5.18. Adotar as providências necessárias para garantir que os serviços contratados atendam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

24.5.19. Praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento do contrato, visando assegurar a boa execução dos serviços de engenharia, a qualidade dos projetos e obras públicas, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades do Município de Bandeirantes do Tocantins.

24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.2. Ao Município é reservado o direito de, a qualquer tempo, efetuar auditorias junto à contratada, no sentido de verificar o efetivo pagamento, pela contratada, dos serviços realizados.

24.3. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do Município e seus servidores.

24.4. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato, este deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis.

25. **DOS ESCLARECIMENTOS**

25.2. Quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao perfeito/secretários entendimento deste Edital serão prestados pelo município através da Agente de Contratação, na sede do Município de Bandeirantes do Tocantins, localizada na Av. Homero de Oliveira Teixeira, ou na plataforma BNC, ou pelo telefone (63) 3432- 1196/ (63) 99233-1155. Atendimento: Das 07:00 às 13:00, de segunda- feira a sexta-feira, ou pelo e-mail bandlicitacao.to@gmail.com.

25.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoema – TO para dirimir quaisquer litígios oriundos do credenciamento e do termo de credenciamento/contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

25.5. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico. Acerca da operacionalização do sistema Bolsa Nacional de Compras deverão ser esclarecidas junto à Central no endereço eletrônico www.bnc.org.br e ainda pelos telefones (42) 3026-4550 (41) 99136-7677 – Suportes aos fornecedores também pelo endereço eletrônico bnccompras.com.

25.6.

Bandeirantes do Tocantins -TO, 10 de julho de 2026.

SAULO GONÇALVES BORGES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

ANEXO I

À Comissão Municipal de Licitações _____/TO

Ref.: Edital de Chamamento Público nº ____/2026

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins que atendemos o disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, bem como o inciso, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tão pouco empregando menores de dezesseis anos.

Local, ... de ..... de 202_

.....

Representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA CREDENCIAMENTO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, sediada _____(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento no presente processo licitatório, especialmente, ocorrências de natureza fiscal, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____
nome e número da identidade do declarante
Nº DO CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2542/2026

---

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil justifica-se pela necessidade de atender às demandas permanentes da Administração Pública do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, relacionadas ao planejamento, elaboração, análise, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras públicas, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas e a execução eficiente das políticas públicas voltadas à infraestrutura urbana e rural.

A Administração Municipal necessita constantemente de serviços técnicos especializados para a elaboração de projetos básicos, projetos executivos, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos topográficos e cadastrais, laudos técnicos, pareceres, relatórios de engenharia, medições, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, bem como outras atividades correlatas indispensáveis ao planejamento e à execução dos investimentos públicos.

Os serviços a serem prestados compreenderão, dentre outros, as seguintes atividades:

- **Projetos arquitetônicos:** Elaboração, adequação e compatibilização de projetos arquitetônicos para construções, reformas, ampliações e adequações de edificações públicas.
- **Projetos estruturais:** Dimensionamento, cálculo e detalhamento de fundações, pilares, vigas, lajes, contenções e demais elementos estruturais, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade das edificações.

- **Projetos de instalações hidros sanitárias;** Planejamento, dimensionamento e detalhamento dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, reservatórios e demais instalações hidráulicas.
- **Projetos de instalações elétricas:** Dimensionamento e detalhamento das instalações elétricas de baixa tensão, sistemas de iluminação, tomadas, quadros elétricos, aterramento, SPDA e infraestrutura para lógica e telefonia, observando as normas técnicas vigentes.
- **Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico**: Elaboração de projetos conforme as exigências do Corpo de Bombeiros Militar, contemplando medidas de segurança e proteção das edificações.
- **Projetos de acessibilidade:** Adequação das edificações e espaços públicos às normas de acessibilidade, garantindo segurança e inclusão.
- **Projetos de pavimentação e infraestrutura urbana:** Elaboração de projetos de pavimentação, drenagem, terraplenagem, galerias pluviais, calçadas, meio-fio e sinalização viária.
- **Memoriais descritivos e especificações técnicas:** Elaboração de documentos técnicos contendo a descrição detalhada dos serviços, materiais e métodos executivos.
- **Planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros**: Elaboração de orçamentos detalhados, composições de custos, cronogramas e demais documentos necessários ao planejamento da execução das obras.
- **Levantamentos técnicos, vistorias e inspeções:** Realização de visitas técnicas, levantamentos cadastrais, medições, avaliações e diagnósticos das condições das obras e edificações públicas.
- **Laudos, pareceres e relatórios técnicos:** Emissão de documentos técnicos destinados a subsidiar processos administrativos, licitações, convênios, fiscalizações e tomadas de decisão.
- **Fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia:** Acompanhamento da execução contratual, conferência de medições, controle da qualidade dos serviços e emissão de relatórios técnicos.
- **Apoio técnico na captação de recursos:** Elaboração da documentação técnica necessária para celebração de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de transferência de recursos junto aos Governos Federal e Estadual.

- **Demais serviços correlatos de Engenharia Civil:** Execução de outras atividades técnicas compatíveis com a área de Engenharia Civil que se fizerem necessárias ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

A elaboração adequada desses documentos técnicos constitui requisito indispensável para a realização de obras e serviços de engenharia, permitindo que a Administração Municipal desenvolva seus empreendimentos em conformidade com as normas técnicas vigentes, com a legislação aplicável e com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Além disso, os serviços de Engenharia Civil são essenciais para subsidiar processos de captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, elaboração de convênios, celebração de instrumentos de repasse, prestação de contas, fiscalização de contratos administrativos, acompanhamento da execução física e financeira das obras, bem como para assegurar que os investimentos públicos sejam realizados com qualidade, segurança, durabilidade e observância às especificações técnicas estabelecidas.

A necessidade também decorre da constante demanda por melhorias, ampliações, reformas, construções e manutenções de prédios públicos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, vias públicas, praças, sistemas de drenagem, pavimentação, obras de infraestrutura e demais equipamentos públicos pertencentes ao Município, exigindo suporte técnico especializado para elaboração dos respectivos projetos e acompanhamento de sua execução.

Ressalta-se, ainda, que a prestação desses serviços possibilitará maior celeridade na elaboração dos documentos técnicos necessários para instrução dos processos administrativos, reduzindo o tempo de resposta às demandas das Secretarias Municipais, proporcionando melhor planejamento das ações governamentais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil mostra-se indispensável para garantir o atendimento das necessidades da Administração Municipal, proporcionando suporte técnico qualificado para o desenvolvimento, planejamento, execução e fiscalização das ações de engenharia, contribuindo para a melhoria da infraestrutura pública, para o fortalecimento da gestão municipal e para a promoção do desenvolvimento sustentável do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, com o objetivo de atender às demandas da Administração Pública do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, garantindo suporte técnico qualificado ao planejamento, desenvolvimento, acompanhamento, fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia.

A contratação visa assegurar que as atividades técnicas sejam executadas por profissionais legalmente habilitados, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as diretrizes do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos e para o desenvolvimento da infraestrutura municipal.

Os serviços compreenderão, dentre outros, as seguintes atividades:

- Elaboração de projetos arquitetônicos;
- Elaboração de projetos de engenharia;

Elaboração de projetos estruturais, hidros sanitários, elétricos e demais projetos complementares;

- Elaboração de memoriais descritivos;
- Elaboração de especificações técnicas;
- Elaboração de planilhas orçamentárias com composições de custos e quantitativos de materiais e serviços; Elaboração de cronogramas físico-financeiros;
- Elaboração de estudos técnicos preliminares;
- Elaboração de levantamentos técnicos e cadastrais;
- Elaboração de laudos técnicos;
- Elaboração de pareceres técnicos;
- Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização;
- Realização de vistorias técnicas em imóveis, vias públicas, edificações, pontes, bueiros e demais estruturas municipais;
- Levantamentos topográficos, quando necessários ao desenvolvimento dos serviços; Medições de obras e serviços de engenharia; Fiscalização, acompanhamento e supervisão da execução de obras públicas;
- Análise e conferência de projetos e documentos técnicos;
- Apoio técnico na elaboração de respostas a diligências e demandas dos órgãos de controle;
- Apoio técnico na elaboração de documentos destinados à celebração de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres;

- Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigida pela legislação; Prestação de orientações técnicas às Secretarias Municipais e demais setores da Administração;
- Execução de outras atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

Os serviços serão executados de forma continuada, durante a vigência do contrato, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação do setor competente, podendo ocorrer tanto nas dependências da Prefeitura quanto em campo, sempre que houver necessidade de vistorias, inspeções, levantamentos ou acompanhamento de obras.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e registrados no **CREA,** responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, pela observância das normas técnicas vigentes e pela utilização de equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto.

A solução proposta permitirá maior eficiência no planejamento das obras públicas, maior qualidade na elaboração dos projetos e documentos técnicos, melhoria na fiscalização e no acompanhamento das obras municipais, redução de falhas e retrabalhos, otimização da aplicação dos recursos públicos, fortalecimento do controle administrativo e maior segurança técnica e jurídica na execução dos investimentos públicos.

Com a adoção dessa solução, o Município terá condições de desenvolver suas ações de infraestrutura de forma planejada, eficiente e transparente, assegurando que as obras e serviços de engenharia sejam executados com qualidade, observância às normas legais e técnicas, atendimento ao interesse público e melhoria contínua dos serviços prestados à população.

3.1. A contratação será realizada mediante Credenciamento, com base no **Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021**:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3.2. Do local para prestação dos serviços:

Demanda da Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social:

3.3. Os serviços de engenharia consultiva e formalização de projetos serão executados de forma técnico-administrativa nas instalações da própria Contratada e/ou em regime de tele trabalho em **home office**, quando aplicável, devendo os produtos, relatórios, plantas e memórias de cálculo ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de

Administração localizada na Avenida Homero de Oliveira Teixeira, n° 222, Centro, Bandeirantes do Tocantins/TO.

3.4. Contratada deverá realizar **01 (uma) visita técnica presencial por semana** na sede do Município e/ou diretamente nos locais/bairros onde as intervenções e obras serão projetadas, como parte integrante e obrigatória da execução contratual após a ordem de serviço para a demanda.

3.5. As visitas presenciais semanais terão como objetivos mínimos:

- A realização de levantamentos de campo, vistorias técnicas, medições preliminares, registros fotográficos e sondagens necessárias à perfeita fidedignidade dos projetos;
- Alinhamento presencial com a equipe técnica da Administração e com a fiscalização do contrato para saneamento de dúvidas;
- Coleta de dados complementares junto aos órgãos ambientais, de planejamento urbano ou concessionárias locais, quando houver necessidade.

3.5.1. Para cada visita presencial realizada, a Contratada emitirá um **Relatório de Visita Técnica (RVT)**, subscrito pelo profissional responsável técnico habilitado (detentor de devida CAT/CREA ou CAU), contendo o diário das atividades de campo, fotos datadas, coordenadas geográficas dos pontos vistoriados (quando aplicável) e as principais deliberações ocorridas.

3.5.2. Parágrafo único: A comprovação da realização da visita semanal por meio do respectivo RVT é condição obrigatória para a regularidade da execução daquela etapa, compondo a documentação necessária para o atesto e posterior liquidação da despesa.

3.5.3. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a execução das atividades presenciais semanais, tais como transporte, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de sua equipe e ferramentas de medição/topografia.

3.5.4. **Critério de Seleção: Definição do Critério de Ordem**

3.6. Inexistência de competição excludente, onde o município fixa o preço e todos os interessados que atenderem às condições de habilitação poderão ser credenciados.

3.7. Definição do Critério de Ordem:

3.7.1. Sendo estabelecida a uma **lista de credenciados** ordenada por **Ordem de Inscrição**, o fluxo da execução **por vaga**, sendo o primeiro a formalizar a inscrição no sistema BNC – Banco Nacional de Compras, preenche a vaga.

- **Emissão da Ordem de Serviço (OS):** A demanda será enviada via sistema oficial ou e-mail institucional pela secretaria responsável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Modalidade: Inexigibilidade: Procedimento auxiliar-Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Seguindo a NLLC no Art.79º, O credenciamento poderá ser usado na seguinte hipótese de contratação:

4.2. Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de **contratações simultâneas em condições padronizadas;**

4.3. A contratação será realizada em acordo com a demanda solicitada pela administração, realizada a aquisição de acordo as seguintes etapas:

4.4. Solicitação de serviços formalizada de acordo com o conjunto de demandas do município, sendo a necessidade enviada via e-mail as empresas credenciadas no sistema BNC;

4.5. Será aberta a **contratação de pessoa jurídica e pessoa física**, tendo em vista a contratação se tratar de uma prestação de serviços;

4.6. Prazo do termo de credenciamento: Os contratos devem possuir **vigência de até 12 meses**, sendo oportunizada prorrogação dentro das medidas descritas nos artigos 84,105, 106, 107 e 125 da lei 14.133 de 2021;

4.7. A empresa deve apresentar para assinatura do termo de credenciamento no período de 5 (cinco) dias uteis após publicação da ata de sessão de habilitação no Diário Oficial do Município – DOM, para cumprimento do artigo 90 da Lei 14.133 de 2021;

4.8. Prazo de credenciamento: as empresas interessadas na prestação de serviços deste processo de credenciamento, devem se credenciar dentro do período de 12 meses após publicado.

4.9. Inexistência de Periodicidade Obrigatória: A análise ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante a entrada de novos pedidos. Não havendo novos requerimentos de participação, fica dispensada a realização de reuniões periódicas ou a lavratura de atas mensais negativas;

4.10. O prazo de credenciamento será reaberto, observada a necessidade por parte do município; sendo a nova fase de credenciamento comunicada por meio do Diário Oficial do Município – DOM.

4.9. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

4.9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

4.9.2. É vedado o pagamento antecipado;

4.9.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. Das obrigações do contratante:

5.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços contratados, assegurando o acesso às informações, documentos, projetos, estudos, plantas, memoriais, levantamentos e demais elementos técnicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

5.1.2. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução contratual, competindo-lhes registrar todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

5.1.3. Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando a qualidade dos trabalhos realizados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, das especificações técnicas, das normas de engenharia e das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

5.1.4. Exigir da CONTRATADA a observância das normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos regulamentos dos Conselhos Profissionais competentes, da legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade, segurança do trabalho e demais normas aplicáveis aos serviços de engenharia**.**

5.1.5. Fornecer, sempre que necessário, documentos, informações, esclarecimentos, autorizações, licenças, estudos e demais elementos que estejam sob responsabilidade da Administração Municipal e que sejam indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços**.**

5.1.6. Disponibilizar acesso às dependências, obras, edificações, terrenos e demais locais onde deverão ser realizados levantamentos, inspeções, vistorias, medições, fiscalizações ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado.

5.1.7. Solicitar a execução dos serviços conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observando as prioridades estabelecidas pelos órgãos competentes.

5.1.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, notificando-a quanto às irregularidades verificadas, concedendo prazo para apresentação de justificativas ou adoção das medidas corretivas necessárias.

5.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e contratuais da CONTRATADA, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

5.1.10. Receber, analisar e aprovar os projetos, pareceres, laudos, relatórios técnicos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e demais documentos produzidos, verificando sua conformidade com as exigências técnicas e legais.

5.1.11. Solicitar complementações, adequações, correções ou revisões dos documentos técnicos apresentados pela CONTRATADA sempre que identificadas inconsistências, omissões ou necessidade de ajustes para atendimento ao interesse público.

5.1.12. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, mediante apresentação da documentação exigida, emissão da Nota Fiscal, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, atesto do Fiscal do Contrato e observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.1.13. Promover a gestão administrativa do contrato, adotando todas as providências necessárias para garantir sua regular execução, continuidade dos serviços e atendimento das demandas da Administração Municipal.

5.1.14. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Contrato e no Termo de Referência, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

5.1.15. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando as hipóteses legais de reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas.

5.1.16. Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e contratuais.

5.1.17. Manter arquivados e organizados todos os documentos relativos à execução contratual, permitindo o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitado.

5.1.18. Adotar as providências necessárias para garantir que os serviços contratados atendam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

5.1.19. Praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento do contrato, visando assegurar a boa execução dos serviços de engenharia, a qualidade dos projetos e obras públicas, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades do Município de Bandeirantes do Tocantins.

5.2. Das obrigações da contratada:

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Contrato:

5.2.1. Executar os serviços técnicos especializados de Engenharia Civil com estrita observância das normas técnicas, da legislação vigente, das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e das determinações da Administração Municipal.

5.2.2. Disponibilizar profissional (is) legalmente habilitado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

5.2.3. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na contratação.

5.2.4. Elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, estudos técnicos, levantamentos, pareceres, laudos, relatórios, medições e demais documentos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

5.2.5. Executar os serviços com qualidade, eficiência, precisão técnica e dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela exatidão das informações, cálculos, especificações e soluções técnicas apresentadas.

5.2.6. Realizar vistorias, inspeções, levantamentos de campo, visitas técnicas, acompanhamento e fiscalização de obras públicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

5.2.7. Corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer projetos, documentos técnicos ou serviços que apresentem falhas, inconsistências, erros ou inadequações identificadas pela fiscalização ou pelos órgãos competentes.

5.2.8. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA, sempre que exigida pela legislação aplicável.

5.2.9. Observar integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis aos serviços de engenharia.

5.2.10. Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração Municipal durante a execução contratual, sempre que necessário.

5.2.11. Manter sigilo sobre documentos, informações, projetos, estudos, dados e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para qualquer finalidade diversa da prevista contratualmente.

5.2.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

5.2.13. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, softwares, materiais, impressões, tributos, taxas, contribuições e demais custos necessários ao cumprimento do objeto contratado.

5.2.14. Disponibilizar equipamentos, instrumentos, ferramentas, veículos, computadores, softwares licenciados e demais recursos técnicos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

5.2.15. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.2.16. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, propondo soluções para evitar prejuízos à Administração.

5.2.17. Responder técnica, administrativa e civilmente pelos serviços executados, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.

5.2.18. Atender às exigências dos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado, fornecendo documentos, esclarecimentos e informações relacionadas ao objeto contratado.

5.2.19. Comparecer às reuniões técnicas, audiências, visitas e demais eventos relacionados aos serviços contratados, sempre que convocada pela Administração Municipal.

5.2.20. Manter comunicação permanente com o Gestor e o Fiscal do Contrato, informando o andamento das atividades e apresentando relatórios quando solicitado.

5.2.21. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos projetos, laudos, pareceres e demais documentos elaborados, promovendo todas as correções necessárias até sua aprovação pelos órgãos competentes, quando aplicável.

5.2.22. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços, evitando atrasos que possam comprometer o andamento das obras, convênios, processos licitatórios e demais atividades da Administração Pública.

5.2.23. Executar todas as atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público e boa-fé administrativa, garantindo suporte técnico especializado ao Município de Bandeirantes do Tocantins durante toda a vigência do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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.

6.1. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

6.1.1. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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;

- ***Fiscal de contrato:*** Renata Sousa Aguiar, matricula nº 956 – Portaria: 073/2024
- **ENGENHEIRO CÍVIL CONTRATO:** RITCHIE DE SOUSA FERREIRA **Matrícula:**4286

6.1.2. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal; para fins de liquidação de pagamento os dados devem ser compostos em:

- Nota Fiscal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico (antes/depois) de todas as intervenções para fins de comprovação.
- Fornecimento de relatório técnico e relatório fotográfico detalhando dos produtos entregues e atividades executadas.

6.1.3. Prazo para início e entrega dos serviços;

Os serviços serão executados durantes o período de **12 meses**, sendo que deverão ser realizados nos espaços descritos em ordem de serviço com vigência contratual de **12 meses**.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e

poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

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.

7.1.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1.1. Poderão participar deste chamamento público as empresas em pessoas jurídicas e pessoa física interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

8.1.2. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

8.1.3. Não será admitida, neste chamamento público, a participação de:

a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Chamamento público, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;

c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento público;

d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;

e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;

h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar do chamamento público ou

impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);

8.1.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

8.1.5. A participação no presente chamamento público se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

8.1.6. Documentação de Habilitação e Proposta:

8.1.7. O termo de adesão da empresa/ pessoa física, deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

8.1.8. A empresa/pessoa física deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação deste chamamento público, documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Edital de Credenciamento” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.1.1. Pessoa jurídica deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, com a finalidade de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade do prestador de serviços a ser credenciado, no caso de empresa, ou a aptidão técnica para a execução dos serviços.

9.1.2. A empresa deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, válida na data da apresentação da documentação.

9.1.3. Apresentar diploma de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), quando se tratar de profissional pessoa física.

9.1.4. A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, ou que disponibilizará para a execução do contrato, Engenheiro Civil devidamente registrado no CREA, que atuará como responsável técnico pelos serviços.

9.1.5. O vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ser comprovado mediante contrato social, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou outro documento legalmente aceito.

9.1.6. O responsável técnico deverá apresentar **Certidão de Registro** e Quitação junto ao CREA, dentro do prazo de validade.

9.1.7. Quando exigido, deverá ser apresentada a **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, emitida pelo CREA, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.1.8. Caso a empresa seja registrada em outro Estado, deverá providenciar o visto do CREA do Estado do Tocantins, antes da assinatura do contrato ou do início da execução dos serviços, quando exigido pela legislação.

9.1.9. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar esclarecimentos e documentos complementares, na forma da legislação vigente.

9.1.11. Habilitação – PESSOA JURÍDICA

9.1.11.1. Requerimento para credenciamento com itens de credenciamento.

9.1.11.2. **Dados de conta bancaria**: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

9.1.11.3. **Certidão negativa de processo – TCU**;

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

9.1.11.5. **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;

9.1.11.6. **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;

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

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

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

10.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a

execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

11.1.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

11.1.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.1.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	Prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos,	Serv.	12	R$ 5.002,61	R$ 60.031,32

	pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras				
				TOTAL=	**R$ 60.031,32**

O custo estimado total da contratação é de **R$ 60.031,32 (sessenta mil e trinta e um reais e trinta e dois centavos);** O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \ldots x_n}{n}$$

12.1.2. Sendo *x* referência as cotações e *n* referência a quantidade de cotações obtidas;

12.1.3. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

12.1.4. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

13. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R$ 60.031,32

PERCENTUAL: 100%

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração, deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

15. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

15.1. Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e planejamento

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Entre o **MUNICÍPIO DE** _____ e a empresa ....., para serviços de _____.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado neste Município, portador do CPF Nº _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na ....., neste ato representada por ....., simplesmente denominado de CREDENCIADA, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações bem como, pelo processo administrativo Nº ...../....., Chamamento Público nº _____/202_ e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

1 – DO OBJETO:

É objeto deste Termo de Credenciamento o cadastramento de ***Credenciamento de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.***

1.1.
1.2. A Administração reserva-se o direito de acompanhar todos os serviços entregues, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.
1.3. A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.
1.4. A contratada deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação, além da legislação trabalhista e ambiental.
1.5. O licitante é obrigado a refazer os serviços, em que se verificarem irregularidades.
1.6. O licitante deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

1.7. O licitante deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante.
1.8. O licitante deverá responsabilizar-se por qualquer acidente E INCIDENTES que venha ocorrer com os veículos.
1.9. O licitante obriga-se a prestar ao Município utilitário todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
1.10. O município não responderá, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas e outros serviços e produtos ofertados, dos valores autorizados.
1.11. A credenciada será responsável exclusiva e integralmente pelo serviços relacionados neste documento e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.
1.12. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço, emitida pelo Setor de Compras, onde deverá constar a identificação do veículo, nome do servidor municipal solicitante/fiscalizador, dados dos serviços a serem executados e a Secretaria demandante.

2. PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES:

2.1. O valor dos serviços de lavagem de veículos, considera o preço estabelecido pela administração, conforme previsto em edital e termo de referência.
2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
2.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
2.5. A quitação não será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CREDENCIADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.
2.6. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das responsabilidades assumidas neste Termo, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos produtos entregues e quitados.

3. DOS PRAZOS:

3.1. A Credenciada iniciará a prestação dos serviços na data da assinatura do presente Termo, servindo também como ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, vigorando por 12 meses. Poderá haver prorrogação, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto na Lei Federal 14.133/2021, nos artigos 106, 107 e 125.
3.2. O atraso injustificado do serviço sujeitará o infrator ao pagamento de multa estipulada neste instrumento.
3.3. A CREDENCIADA fica sujeita e compromete-se cumprir os prazos que a Administração Municipal determinar para a realização dos serviços objeto deste Termo.

4. EXECUÇÃO, RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO:
4.1. A execução dos serviços constantes do objeto, dar-se-á dentro das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e neste Termo, com rigorosa observância das suas especificações, sendo que a Credenciada se compromete a fornecer com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, solidez, acabamento, resistência e segurança.
4.2. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CREDENCIADA, as consequências de sua imprudência, imperícia ou negligência e de seus empregados ou prepostos, notadamente:
4.3. Imperfeição ou insegurança dos serviços;
4.4. Acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, empregados seus ou de terceiros.
4.5. Fica expresso que a fiscalização da prestação dos serviços como um todo e objeto deste Termo de Credenciamento, será exercida pelo Município, através de servidores municipais.

5. DAS INFRAÇÕES: PENALIDADES E MULTAS:
5.1. Da credenciada:
5.1.1. Advertência por escrito, caso verificado pequenas irregularidades, para as quais a Credenciada tenha concorrido;
5.1.2. Será aplicada multa no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor correspondente ao(s) serviço(s) a serem executados vinculados ao Termo de Credenciamento, por dia de atraso na entrega das mercadorias e/ou serviços.
5.1.3. Será aplicada multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor corrigido do Termo de Credenciamento, quando a empresa credenciada:
5.1.3.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
5.1.3.2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
5.1.3.3. Executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
5.1.3.4. Desatender às determinações da fiscalização;

5.1.3.5. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a folha de pagamentos dos empregados a qualquer momento;
5.1.3.6. Não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços no prazo fixado, estando seu credenciamento dentro do prazo de validade;
5.1.3.7. Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a três dias na execução dos serviços contratados;
5.1.3.8. Recusar – se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
5.1.3.9. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à Contratante ou a Terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
5.2. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;
5.3. As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia de respectivo termo e quando for o caso, cobradas judicialmente.

6. DA RESCISÃO:
6.1. O presente termo poderá ser rescindido nos seguintes casos:
6.1.1. Por ato unilateral ou escrito do Contratante:
6.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações do termo de credenciamento;
6.1.1.2. Paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
6.1.1.3. Subcontratação total ou parcial do objeto do credenciamento, sem prévia autorização do contratante;
6.1.1.4. Razões de interesse público;
6.1.1.5. Judicialmente, nos termos da legislação processual vigente;
6.1.1.6. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Credenciada.
25.7. Verificada a infração do termo, o Município de Bandeirantes do Tocantins notificará a Credenciada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.
25.8. A Credenciada indenizará o Município de o Município de Bandeirantes do Tocantins por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste termo por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.
25.9. Uma vez rescindido o presente termo, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Credenciada o pagamento de serviços corretamente executados.
25.10. Em caso de procedimento judicial, para a rescisão do termo, sujeitará a Credenciada à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre a média do

valor mensal dos itens contratados multiplicados por doze, mais perdas e danos, custas e honorários advocatícios.

26. DA DOTAÇÃO:

26.2. As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta de rubricas reservadas para o presente serviço ao longo do ano em exercício.

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 034
FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, com ressalva para prestação dos serviços com justificativa plausível, tendo prazo determinado pela empresa, sem exceder 5 (cinco) dias uteis;

8.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e17 a 27, do código de defesa do consumidos (Lei nº8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Empregar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade comas normas e determinações em vigor;

8.1.7. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

8.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

8.1.9. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, o prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativa a execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

8.1.10. Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

8.1.11. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores e quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.13. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

8.1.14. Manter durante toda a vigência da futura contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.15. Manter preposto aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representa-la na execução da ordem de serviço com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal ou distrital, as normas de segurança da contratante;

8.1.17. Comunicar ao Fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.18. A empresa deverá atender a todos os requisitos mencionados na Lei 14.133/2021 – NLLC, para ser considerada habilitada no processo licitatório. A não prestação de qualquer documento exigido poderá resultar na inabilitação da empresa.

9. São obrigações do CONTRATANTE

9.1.1. Cumprir fielmente as disposições deste termo de referência e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, e acordo com este termo de referência.

9.1.2. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, notificando a CONTRATADA, por meio da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço, determinado o que for necessário para a regularização das faltas ou irregularidade porventura apontadas;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme definido em ordem e serviço;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

9.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da ordem de serviço;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Bandeirantes do Tocantins, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;

9.1.8. Zelar pelo cumprimento das obrigações da contratada relativas à observância das normas ambientais vigentes;

9.1.9. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo de referência;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente Termo de Credenciamento, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

10.2. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Município de Bandeirantes do Tocantins relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

10.3. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento, fazem parte integrante do presente termo, como se aqui estivessem transcritos.

10.4. As partes elegem o Foro da Comarca de Arapoema do Tocantins para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente termo.

10.5. O presente termo de credenciamento obriga os contratantes, seus herdeiros e/ou sucessores, ao integral cumprimento do aqui avençado.

10.6. E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente termo de credenciamento em quatro vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

Bandeirantes do Tocantins, xxxx de xxxxxxxx de 2026.

_____

Gestor municipal

_____

Credenciada

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BANDEIRANTES
DO TOCANTINS
GESTÃO 2021/2024

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Contrato que entre si celebram o _____ e _____ para a prestação de serviço _____.

Processo Administrativo nº _____/2026
Credenciamento público nº _____/2026

PREAMBULO

CONTRATANTE: _____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada a _____, neste ato representada por seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do RG nº _____, expedido por _____/__, residente a _____.

CONTRATADO: [NOME DA EMPRESA OU PROFISSIONAL AUTÔNOMOS], inscrito no [CNPJ ou CPF] nº _____, sediado/residente em [ENDEREÇO], neste ato representado por [NOME], portador do RG nº _____ e CPF nº _____, celebram o presente Contrato, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 057/2024. Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

I – DO OBJETO, SUJEIÇÃO E VINCULAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste contrato o credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de [INSERIR PROFISSÃO], com atuação no [FMS/FME/FMAS], de forma não exclusiva, conforme as especificações do Termo de Referência."

1.2. São especificações da contratação, em unidade e quantidade e valor conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR

1.3. São partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, o **Edital de Chamamento Público nº 010/2026** e o **Termo de Referência**, aos quais as partes permanecem vinculadas durante toda a vigência do ajuste, inclusive em seus eventuais termos aditivos de prorrogação.

1.4. Este contrato vincula-se integralmente à **proposta de credenciamento** apresentada pela CONTRATADA, em estrita observância às condições técnicas, habilitatórias e operacionais aceitas pela Administração na fase de habilitação.

1.5. O pagamento do objeto dar-se-á por **valor fixo unitário por serviço efetivamente prestado**, não negociável, conforme os preços estabelecidos pela Administração no **Mapa Comparativo de Preços** integrante do edital, sendo vedado qualquer tipo de reajuste ou alteração fora das hipóteses legais previstas neste instrumento.

1.6. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato fundamenta-se no **Art. 74, inciso IV**, e no **Art. 79, inciso I**, da Lei Federal nº 14.133/2021, no **Decreto Municipal nº 057**, de 10 de dezembro de 2024, e no Processo Administrativo nº xxxxx/2026
1.7. As partes deste termo de contrato se sujeitão às normas da Lei Federal 14.133/2021 e as cláusulas contratuais aqui descritas, bem como todo as condições avençadas no edital e termo de referência.

II – DO SERVIÇO / DA EXECUÇÃO

2.1. O Presente contrato tem como regime de execução é de prestação de serviços por demanda, mediante a emissão de **Ordem de Serviço (OS)** enviada via e-mail ou sistema institucional.
2.2. **Visita Técnica Obrigatória:** A CONTRATADA obriga-se a realizar, no mínimo, **01 (uma) visita técnica presencial por semana** na sede do Município ou nos locais das obras, conforme cronograma da fiscalização.
2.3. Para cada visita, deverá ser emitido um **Relatório de Visita Técnica (RVT)**, com fotos datadas e coordenadas geográficas, que será condição indispensável para o pagamento

III – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem por valor global a quantia de R$ _____ (_____), que são oriundas dos itens do presente contrato. O pagamento será realizado por unidade de serviço efetivamente prestado, conforme valores fixados no Edital de Chamamento nº _____/2026, mediante comprovação de produtividade atestada pelo fiscal do contrato, conforme disposto abaixo:
3.2. 3.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada do relatório de execução (RVT). 3.3. É vedado o pagamento antecipado em qualquer hipótese

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3.2 – O pagamento das parcelas previstas para o presente contrato se dará com o seguinte tramite:
I – Emissão de Nota fiscal, devidamente autorizada pelo departamento que acompanha o serviço.
II – Emissão de relatório de gestão de contrato, emitido pelo responsável pela gestão e fiscalização do contrato, confirmando que a parcela a ser paga vem dos serviços que foram prestados com satisfação, dentro do que prevê o termo de referência.
III – Encaminhado ao departamento de compras para devida baixa no controle do contrato no processo de compras no sistema gerencial e autorizando o devido pagamento da despesa.

IV – Encaminhado ao departamento de finanças para liquidação da despesa.
3.3 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada do relatório de execução (RVT).
3.3.1 É vedado o pagamento antecipado em qualquer hipótese.
3.3.2 A emissão de parcelas será fixa, devendo ocorrer todo dia 1° até o dia 5° de cada mês, devidamente acompanhada do relatório de gestão de contrato.

IV – DO REAJUSTE

4.1. Os preços serão reajustados anualmente pela aplicação do **INPC/IBGE**, com data-base em **01 de julho de 2026** , data à qual se refere o orçamento estimado da contratação constante no Mapa Comparativo de Preços, conforme exigido pelo **Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021**
4.2. **Prazos de Resposta (Art. 92, X e XI):** A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para responder a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou de repactuação formulados pela contratada
4.1. Os reajustes subsequentes observarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do último reajuste aplicado.
4.2. A aplicação do reajuste independe de celebração de termo aditivo, devendo ser formalizada por meio de **simples apostila**, conforme autoriza o **Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**.
4.3. O pagamento do valor reajustado será devido após a publicação da apostila e a apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA que reflita os valores atualizados.
4.6. O reajuste não será aplicado caso o contrato seja extinto antes de completar 12 (doze) meses contados .

V – DOS PRAZOS

5.1. **Do prazo de vigência do contrato:** O presente contrato tem vigência de sua assinatura até 12 meses.
5.2. **Do prazo de execução:** O objeto do presente contrato será realizado pela contratada pelo prazo de __ de ____ de 202_ a __ de _____ de 202_.
5.3. Do prazo para execução dos serviços: Os serviços prestados, tendo com base o presente contrato, deverão observar os prazos e disponibilização de tempo estabelecidos no termo de referência para efetivação.

VI – DOS CREDITOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A despesa assumida pela Contratante com a contratada em virtude do presente ajuste, que é estimada em R$ _____ (____), ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária: _____.
6.2. A liquidação da despesa ora firmada ocorrera a cargo dos recursos provenientes do tesouro municipal e/ou estadual, federal.

VII – DAS COBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:
7.1.1. Praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento do contrato, visando assegurar a boa execução dos serviços de engenharia, a qualidade dos projetos e obras públicas, a correta aplicação dos recursos públicos e

o atendimento das necessidades do Município de Bandeirantes do Tocantins. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços contratados, assegurando o acesso às informações, documentos, projetos, estudos, plantas, memoriais, levantamentos e demais elementos técnicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

7.1.2. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução contratual, competindo-lhes registrar todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.1.3. Acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando a qualidade dos trabalhos realizados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, das especificações técnicas, das normas de engenharia e das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.1.4. Exigir da CONTRATADA a observância das normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos regulamentos dos Conselhos Profissionais competentes, da legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade, segurança do trabalho e demais normas aplicáveis aos serviços de engenharia.

7.1.5. Fornecer, sempre que necessário, documentos, informações, esclarecimentos, autorizações, licenças, estudos e demais elementos que estejam sob responsabilidade da Administração Municipal e que sejam indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços.

7.1.6. Disponibilizar acesso às dependências, obras, edificações, terrenos e demais locais onde deverão ser realizados levantamentos, inspeções, vistorias, medições, fiscalizações ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado.

7.1.7. Solicitar a execução dos serviços conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, observando as prioridades estabelecidas pelos órgãos competentes.

7.1.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, notificando-a quanto às irregularidades verificadas, concedendo prazo para apresentação de justificativas ou adoção das medidas corretivas necessárias.

7.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e contratuais da CONTRATADA, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

7.1.10. Receber, analisar e aprovar os projetos, pareceres, laudos, relatórios técnicos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e demais documentos produzidos, verificando sua conformidade com as exigências técnicas e legais.

7.1.11. Solicitar complementações, adequações, correções ou revisões dos documentos técnicos apresentados pela CONTRATADA sempre que identificadas inconsistências, omissões ou necessidade de ajustes para atendimento ao interesse público.

7.1.12. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, mediante apresentação da documentação exigida, emissão da Nota Fiscal, comprovação da

regularidade fiscal e trabalhista, atesto do Fiscal do Contrato e observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.1.13. Promover a gestão administrativa do contrato, adotando todas as providências necessárias para garantir sua regular execução, continuidade dos serviços e atendimento das demandas da Administração Municipal.

7.1.14. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Contrato e no Termo de Referência, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

7.1.15. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando as hipóteses legais de reajuste, revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas.

7.1.16. Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e contratuais.

7.1.17. Manter arquivados e organizados todos os documentos relativos à execução contratual, permitindo o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitado.

7.1.18. Adotar as providências necessárias para garantir que os serviços contratados atendam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

7.1.19. Praticar todos os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento do contrato, visando assegurar a boa execução dos serviços de engenharia, a qualidade dos projetos e obras públicas, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades do Município de Bandeirantes do Tocantins.

VIII – DAS COBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter profissional habilitado com registro no CREA-TO.

8.2. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para todos os projetos e serviços executados.

8.3. Executar os serviços técnicos especializados de Engenharia Civil com estrita observância das normas técnicas, da legislação vigente, das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e das determinações da Administração Municipal.

8.4. Disponibilizar profissional (is) legalmente habilitado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

8.5. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na contratação.

8.6. Elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, estudos técnicos, levantamentos, pareceres, laudos,

relatórios, medições e demais documentos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

8.7. Executar os serviços com qualidade, eficiência, precisão técnica e dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela exatidão das informações, cálculos, especificações e soluções técnicas apresentadas.

8.8. Realizar vistorias, inspeções, levantamentos de campo, visitas técnicas, acompanhamento e fiscalização de obras públicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

8.9. Corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer projetos, documentos técnicos ou serviços que apresentem falhas, inconsistências, erros ou inadequações identificadas pela fiscalização ou pelos órgãos competentes.

8.10. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA, sempre que exigida pela legislação aplicável.

8.11. Observar integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis aos serviços de engenharia.

8.12. Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração Municipal durante a execução contratual, sempre que necessário.

8.13. Manter sigilo sobre documentos, informações, projetos, estudos, dados e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para qualquer finalidade diversa da prevista contratualmente.

8.14. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

8.15. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, softwares, materiais, impressões, tributos, taxas, contribuições e demais custos necessários ao cumprimento do objeto contratado.

8.16. Disponibilizar equipamentos, instrumentos, ferramentas, veículos, computadores, softwares licenciados e demais recursos técnicos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

8.17. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

8.18. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, propondo soluções para evitar prejuízos à Administração.

8.19. Responder técnica, administrativa e civilmente pelos serviços executados, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.
8.20. Atender às exigências dos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado, fornecendo documentos, esclarecimentos e informações relacionadas ao objeto contratado.
8.21. Comparecer às reuniões técnicas, audiências, visitas e demais eventos relacionados aos serviços contratados, sempre que convocada pela Administração Municipal.
8.22. Manter comunicação permanente com o Gestor e o Fiscal do Contrato, informando o andamento das atividades e apresentando relatórios quando solicitado.
8.23. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos projetos, laudos, pareceres e demais documentos elaborados, promovendo todas as correções necessárias até sua aprovação pelos órgãos competentes, quando aplicável.
8.24. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços, evitando atrasos que possam comprometer o andamento das obras, convênios, processos licitatórios e demais atividades da Administração Pública.
8.25. Executar todas as atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, interesse público e boa-fé administrativa, garantindo suporte técnico especializado ao Município de Bandeirantes do Tocantins durante toda a vigência do contrato.
8.26. O recebimento definitivo dos serviços de engenharia e projetos não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos trabalhos, nem da responsabilidade objetiva por danos causados por falhas de projeto, conforme o Art. 140, §§ 5º e 6º da Lei 14.133/2021

IX – GESTÃO DE CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato serão realizados por representantes da Administração especialmente designados, em estrita observância ao disposto no **Art. 117 da Lei nº 14.133/2021** e no Modelo de Gestão definido no Termo de Referência.
9.2. Ficam designados os seguintes agentes públicos para atuar no presente contrato:
9.2.1. **FISCAL DE CONTRATO: Renata Sousa Aguiar**, matrícula nº 956, designada por meio da **Portaria nº 073/2024**, responsável pelo acompanhamento técnico diário, conferência da manutenção das condições de habilitação e atesto dos serviços prestados.

X – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser extinto antes do prazo de vigência, mediante formalização motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior;

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o objeto contratado;

IV – Decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

VI – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

10.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar a retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.

10.3. O contratado terá direito à extinção do contrato caso a Administração atrase os pagamentos por prazo superior a **2 (dois) meses**, conforme o Art. 137, § 2º, IV, da Lei nº 14.133/2021

XI – DA PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por acordo entre as partes, desde que comprovada a vantagem para a Administração e observados os requisitos previstos nos **Artigos 106, 107 e 125 da Lei nº 14.133/2021**, respeitado o limite de vigência máxima decenal para serviços contínuos.

11.3. A prorrogação de que trata o item anterior deverá ser formalizada obrigatoriamente por meio de **termo aditivo**, respeitando-se o limite de vigência do contrato e a manutenção das condições originalmente estabelecidas, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

11.4. A solicitação de prorrogação, seja por iniciativa da Administração ou da CONTRATADA, deverá ser devidamente justificada e apresentada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação ao término da vigência contratual.

11.5. Caso não haja interesse na prorrogação, a Administração poderá extinguir o contrato ao término da vigência, sem ônus para qualquer das partes.

XII – DA MATRIZ DE RISCO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O presente contrato estabelece a seguinte alocação de riscos entre as partes, para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

12.2. **Riscos assumidos pela CONTRATANTE (Município):**

12.2.1. Atrasos em licenciamentos ambientais ou desapropriações de áreas que impeçam a execução do projeto

12.3. **Riscos assumidos pela CONTRATDA (empresa):**

12.3.1. Erros de cálculo estrutural, falhas na quantificação de planilhas orçamentárias e danos a terceiros por negligência técnica **CONTRATADA**

XIII – DO FORO

13.1. Fica eleita em comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Arapoema – TO, com exclusão de qualquer outro, para dirimir possíveis controvérsias oriundas da execução do presente termo.

13.2. E por estarem assim justas e combinadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para que surta os efeitos legais.

Bandeirantes do Tocantins - TO, aos __ dias do mês de ___ de 202_

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADO

Testemunhas:
1ª) _____

CPF n. _____

2ª) _____

CPF n. _____

ANEXO VI
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Município de _____
Departamento de Licitações e Contrato

Prezados Senhores

Razão Social da Empresa (ou Nome do Autônomo), localizada (ou morador) à (Endereço da Empresa ou do Autônomo), CNPJ (ou CPF) nº _____, vem solicitar seu credenciamento junto ao Município de _____ para realizar a ***Credenciamento de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil, compreendendo a elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, projetos complementares, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, levantamentos técnicos, laudos, pareceres, relatórios, fiscalização, acompanhamento de obras e demais serviços correlatos que se fizerem necessários para atender às demandas da Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento, execução e desenvolvimento das ações e investimentos do Município de Bandeirantes do Tocantins.***

Para os seguintes itens:

Item __: _____ (Descrição).

...

Declaramos conhecer os termos do edital e da legislação vigente e nos comprometemos a respeitar, sem restrições, todas as condições estipuladas nos documentos acima referidos.

Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada no Edital de Credenciamento para Prestação de Serviços.

[Local e Data]

Atenciosamente

[Identificação]