



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE MURO PARA AMPLIAÇÃO DA ÁREA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ALTO PARAISO DE GOIÁS.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURO PARA AMPLIAÇÃO DA AREA DO CEMITERIO MUNICIPAL.	UN	01	R\$ 80.042,34	R\$ 80.042,34

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Vistoria

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



servidor designado para esse fim, devendo ser agendado com a Comissão de Contratação dia e hora para a realização da vistoria, que poderá ocorrer de segunda à sexta-feira, das 14h00min às 17h00min.

4.3.2. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail licitacaoaltoparaíso@gmail.com.

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

4.4. Requisitos gerais

4.4.1. A obra será executada conforme o estabelecido no Edital e seus respectivos anexos, nas quantidades especificadas nas planilhas, devidamente aprovados pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso de Goiás-GO.

4.4.2. A empresa contratada será responsável por fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos especificados na planilha orçamentária e nos memoriais descritivos, garantindo a correta adequação desses itens à obra da construção do muro.

4.4.3. Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com os princípios de boa prática técnica e atender, rigorosamente, às normas brasileiras aplicáveis à construção civil. Em caso de divergências na interpretação dos documentos fornecidos, será adotada a seguinte ordem de prioridade:

4.4.3.1. Em caso de divergências entre a especificação da planilha orçamentária e os desenhos/projetos fornecidos, a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso de Goiás-GO deverá ser consultada.

4.4.3.2. Em caso de divergência entre projetos com datas diferentes, prevalecerá o mais recente.

4.4.3.3. Em caso de divergências no projeto, como entre as cotas dos desenhos e a representação gráfica em escala, a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso de Goiás-GO deverá ser consultada.

4.4.4. A contratante designará engenheiro, arquiteto e preposto para acompanhar e fiscalizar a obra.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Alto Paraíso de Goiás.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação do plano plurianual	Dotação orçamentária	Ficha	Fonte de recurso
Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério Municipal	02.41.15.451.0501.1.021 4.4.90.51	00243	1.00

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



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução:

6.1.1. O início da execução do objeto será automaticamente após a emissão da ordem de serviço.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços:

6.2.1. Os serviços serão prestados no Cemitério Municipal, sito a Rua das Aroeiras, SN, Setor Paraisinho, Alto Paraíso de Goiás-GO.

6.3. Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1. Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados nas obras e ou serviços serão fornecidos pela empresa a ser contratada;

6.3.2. Todos os materiais que forem utilizados nas obras e/ou serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.

6.3.3. A responsabilidade pelo fornecimento, em tempo hábil, dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da empresa a ser contratada. Ela não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão das obras e/ou serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

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

6.4.1. O prazo de garantia da obra/serviço não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 618 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e alterações, contados da data indicada no Termo de Recebimento Definitivo da obra/serviço a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente. A CONTRATADA é responsável por efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresente nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

6.4.2. A responsabilidade da empresa a ser contratada não se limita ao prazo de garantia, mas se estende por toda a vida útil da obra, conforme previsto nas leis que regulamentam a profissão de engenharia e jurisprudências, dentre outras legislações e normas aplicáveis.

6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

6.5.1. Verificação do Cumprimento das Obrigações Contratuais:

6.5.1.1. A empresa contratada deve concluir todas as etapas da construção conforme o cronograma e os requisitos técnicos especificados no contrato. O responsável pela fiscalização do contrato deve confirmar que a obra está de acordo com os projetos aprovados.

6.5.1.2. Devem ser realizadas vistorias finais para garantir que tudo foi executado conforme o especificado, observando a qualidade e o cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, funcionalidade, etc.

6.5.1.3. A empresa contratada deverá elaborar um relatório detalhado da obra, com a descrição dos serviços realizados, materiais utilizados, custos finais e eventuais modificações ou ajustes realizados durante a execução do projeto.

6.5.1.4. O relatório deve ser acompanhado de toda a documentação relativa à obra, como plantas, memorial descritivo e laudos técnicos de segurança.

6.5.1.5. Uma vez que o responsável pela fiscalização verifique a conformidade da obra, é emitido um Certificado de Conclusão, atestando que a obra foi executada conforme as condições do contrato e está apta a ser entregue para a utilização.



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



6.5.1.6. Deverá existir um termo para formalizar a aceitação da obra pela contratante. Este documento atesta que a obra foi finalizada conforme o contrato e suas exigências.

6.5.1.7. Todos os documentos relacionados à obra (relatórios, laudos, fotos, comprovantes de materiais, etc.) devem ser arquivados de forma organizada para futuras consultas ou auditorias.

6.5.2. Após o recebimento definitivo da obra e a liquidação final de pagamentos, o contrato é formalmente encerrado. Isso inclui a assinatura de documentos finais que atestam o cumprimento total das obrigações por ambas as partes.

6.5.3. Caso haja necessidade de ajustes ou revisões pós-entrega, o contrato de garantia ou outros documentos podem ser acionados para cobrir esse período de ajustes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que houver sendo executadas as obras.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o boletim de medição detalhado, em conformidade com a Planilha Orçamentária do Projeto, conforme o disposto neste item.

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

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

8.2. Da Apresentação da Medição

8.2.1. A Prefeitura efetuará o pagamento mediante apresentação de:

8.2.1.1. Boletim de Medição detalhado em conformidade com a Planilha Orçamentária do Projeto, devidamente aprovado nos termos do item 8.1., deste Termo de Referência.

8.2.1.2. Relatório fotográfico;

8.2.1.3. Cópia do diário de obras referente ao período contemplado no boletim de medição.

8.2.1.4. Comprovantes (certidões negativas) que comprovem regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio da apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

8.2.2. A aprovação do Fiscal da Obra do Município ocorrerá após a análise da documentação apresentada, e será feita por meio de emissão de Memória de Cálculo, atestando os valores apresentados, emitida após rigorosa e efetiva verificação dos quantitativos realizados.

8.2.3. Para efeito de pagamento da primeira medição, a contratada deverá apresentar juntamente com o Boletim de Medição e demais documentos:

8.2.3.1. Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução;

8.2.3.2. Matrícula da Obra junto ao INSS;

8.2.3.3. Comprovação de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

8.2.4. Todas as faturas e/ou notas fiscais, além dos documentos já descritos deverá ser apresentada:

8.2.4.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS;

8.2.4.2. Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da obra;

8.2.4.3. Nota fiscal dos serviços;

8.2.4.4. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás.



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



8.2.5. Última fatura, além dos documentos já descritos deverá ser apresentada:

8.2.5.1 Certidão negativa de débito do INSS e PIS;

8.2.5.2. Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

8.2.5.3. Termo de Recebimento Provisório, emitido pelo setor competente da Prefeitura.

8.2.6. Na nota fiscal deverá constar a indicação completa do objeto, o número da medicação, o número da Concorrência, e o número da nota de empenho.

8.2.7. As Medições serão passíveis de avaliação inclusive “in loco”, verificada a Medição o município realizará o pagamento a CONTRATADA.

8.2.8. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Fiscal do Contrato solicitará a substituição ou carta de correção da mesma.

8.3. Do Recebimento

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

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

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

8.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

8.3.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.3.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

9.2.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Habilitação jurídica

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

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

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA/ Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade

9.5.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.5.1.3. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.5.1.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da Empresa e de seus Responsáveis Técnicos.

9.5.1.3.2. A empresa licitante deverá possuir em seu quadro técnico permanente, pelo menos um engenheiro civil/arquiteto.

9.5.1.3.3. O vínculo empregatício do(s) profissional(is) deverá ser comprovado através do contrato social, para caso de sócios, ou ainda, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou certidão do órgão de classe válida.

9.5.1.3.4. O vínculo empregatício do(s) profissional(is) deverá ser comprovado através do contrato social, para caso de sócios, ou ainda, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou certidão do órgão de classe válida.

9.5.1.3.5. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 80.042,34 (oitenta mil e quarenta dois reais e trinta e quatro centavos), conforme planilha orçamentária anexa.

Alto Paraíso de Goiás, 14 de Abril de 2025.

Adão dos Santos Rosa
Secretário Municipal de Administração e Finanças