



TERMO DE REFERÊNCIA

(PLANEJAMENTO)

(INCISO I, ART. 72, LEI 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2023)

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Neste Termo de Referência estão descritos os requisitos mínimos para a execução do SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para a Execução de SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.1 O detalhamento e especificações dos serviços a serem executados estão previstos na Planilha Orçamentária do Projeto de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O termo de contratação oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizadas em Tópico específico dos autos do presente Processo de Contratação Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Processo de Contratação Pública.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços, objeto da presente contratação, caracterizam-se como obras de engenharia.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

6.2. Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)



6.2.1. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

6.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1. Na presente contratação a Administração Pública Municipal entende não ser necessária a vedação qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

6.4. Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

6.4.1. Pela natureza do objeto, a presente exigência não se aplica.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Garantia da contratação

6.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.6.1.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.6.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.6.1.3. O termo contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.7. Vistoria

6.7.1. 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 servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 10:30 horas e das 13:00 às 15:30.

6.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A vistoria prévia deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Obras.

6.7.3. 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.

6.7.4. Deverá ser feito o agendamento junto à Secretaria Municipal de Obras com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7.5. O agendamento deverá ser feito de forma online através de e-mail



(obras@aparecidadotaboado.ms.gov.br) ou pelo WhatsApp (67 – 3565-3543) e/ou de forma presencial.

6.7.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

7. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução dos serviços

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos prazos e de conformidade com o Cronograma Físico/Financeiro, anexo.

7.1.1.1. Em caso de prorrogação dos prazos de execução dos serviços, será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do Termo de Contratação.

7.2. Condições de execução

7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1.1. Início da execução do objeto: no dia da emissão da ordem de início de serviço;

7.2.1.2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estão especificados no Cronograma Físico-financeiro, do Projeto de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

7.3. Local e horário da prestação dos serviços

7.3.1. Os serviços serão prestados nos locais e horários estabelecidos no Projeto de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

7.4. Materiais a serem disponibilizados

7.4.1. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, estão estabelecidos no Projeto de Engenharia, anexo a este Termo de Referência.

7.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.5.1. Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta já se encontram dispostas no presente Processo de Contratação Pública.

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



7.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

8.6. Preposto:

8.6.1. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 118)

8.6.2. O 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.

8.7. Fiscalização:

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.7.2. Fiscalização Técnica:



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

8.7.2.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.7.2.4. O fiscal 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;

8.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.7.2.6. O fiscal 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.

8.7.3. Fiscalização Administrativa:

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

8.7.3.2. 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;

8.8. Gestor do Contrato:

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

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



8.8.4. 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.

8.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.8.6. 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.

8.8.7. 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela abaixo, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Gestor do Contrato.

9.4. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme tabela abaixo.

9.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

9.6. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.



9.7. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

9.8. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

9.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor do Contrato.

9.10. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

9.11. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

9.12. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos					
Item	Descrição	Grau	Aferição	Ocorrência? (responder sim ou não)	Apontamentos
1	Não comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;	4	Por ocorrência		
2	Deixar de responder a solicitações de esclarecimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência		
3	Deixar de controlar o uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e	3	Diária		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
APARECIDA
DO TABOADO

	manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos de segurança, disponibilizados para o desempenho das atividades)				
4	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária		
5	Não atender as exigências mínimas de qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seus demais anexos, quando houver)	1	Mensal		
6	Não atender as exigências mínimas relativas à qualidade e quantidade dos uniformes e EPIs (verificação se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequado às tarefas que executam, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração)	1	Diária		
7	Deixar de controlar a identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional no local do serviço)	1	Diária		
8	Deixar de fornecer/substituir equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração;	2	Por ocorrência		
9	Não manter, no local de trabalho, número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, conforme o caso.	3	Diária		



10	Não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo, convenção e dissídio coletivo, quando se tratar de tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, além de outras exigências correlatas)	5	Mensal		
11	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e informações que vier a ter acesso	4	Por ocorrência		
12	Deixar de manter as mesmas condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.	4	Mensal		
14	Provocar a perda de prazos administrativos.	5	Por ocorrência		

9.12. A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente à execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

9.13. Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser autuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

9.14. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a medição dos serviços executados, o Relatório Diário de Obra (RDO). O RDO deve detalhar as atividades realizadas, os recursos utilizados e eventuais ocorrências no canteiro de obras. Esse documento é essencial para o acompanhamento técnico e financeiro da execução do contrato, garantindo transparência e conformidade com as diretrizes estabelecidas.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do recebimento

10.1.1. 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.

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

10.1.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da



procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

10.1.2.4. 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.

10.1.2.5. 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.

10.1.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

10.1.3. 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.

10.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após



a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.4.1. 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;

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

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

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

10.1.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.1.1. 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.



10.2.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato;
 - b) todas as exigências contidas no subitem 10.2.2 deste termo.
- II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
- III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e
- IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

10.2.4. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

10.2.7. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

10.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.2.8.1. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

10.2.9. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da



finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta bancária a ser fornecida pela contratada no ato de formalização de sua proposta, ou antes da assinatura do Termo Contratual, em até 30 (trinta) dias, após a liquidação da Nota Fiscal – juntamente com o relatório de atividades desenvolvidas, devidamente atestada pelo setor competente.

10.4.2. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

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

10.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10.5. Antecipação de pagamento

10.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada POR PREÇO UNITÁRIO.

11.3. Critérios de aceitabilidade de preços

11.3.1. 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.

11.4. Exigências de habilitação:

11.4.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:



11.4.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.4.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

11.4.1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

11.4.2. Habilitação jurídica:

11.4.2.1. Ato constitutivo, podendo, conforme natureza jurídica e enquadramento da licitante, ser:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



g) **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;

h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia 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.

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

11.4.2.2. cópia da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do sócio administrador, quando se tratar de pessoa jurídica;

11.4.3. Habilitação fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) 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.

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

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

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

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

11.4.4. Habilitação social:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.4.5. Habilitação trabalhista:

a) 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;

Os documentos relativos a habilitação fiscal, social e trabalhista, supra, poderá ser substituída ou suprida, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);

11.4.6. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.4.6.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

11.4.6.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.6.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10,00 % do valor total estimado da contratação.

11.4.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.4.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

11.4.7. Habilitação Técnica:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
APARECIDA
DO TABOADO

- c) 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;
- d) Registro ou prova de inscrição dos PROFISSIONAIS no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente da região a que estiver vinculado, dentro do seu prazo de validade, que comprove atividade compatível com o objeto desta licitação.
- e) 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.
- f) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

I- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas, para as parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação:

ITEM	SERVIÇOS	QTD. EXIGIDA		QTD. A COMPROVAR (50% da exigida)		% do item com relação ao valor da estimado da contratação
		QTD.	UND. DE MEDIDA	QTD.	UND. DE MEDIDA	
6.10	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO – EXCLUSIVE CARGAS E TRANSPORTE	167,09	M3	83,545	M3	20,05%
8.01	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO	126,31	M3	63,155	M3	6,66%
7.01	MEIO FIO COM SARJETA, CONCRETO FCK = 15MPA, SEÇÃO 615CM², MOLDADO NO LOCAL, INCLUSIVE ESCAVAÇÃO E PINTURA A CAL EM UMA DEMÃO	1.271,94	M	635,97	M	5,92%
2.06	ESCORAMENTO DE VALA, TIPO DESCONTÍNUO, COM PROFUNDIDADE DE 1,50M A 3,00M, LARGURA MAIOR OU	1.394,93	UN	697,465	UN	4,53%



	<u>IGUAL A 1,50M E MENOR</u> <u>QUE 2,50M</u>					
--	--	--	--	--	--	--

- g) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- h) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- i) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.4.8. Antecedência da Fase de Habilitação antes de Apresentação de Propostas:

11.4.8.1. Em conformidade com o **art. 17, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração Pública poderá inverter a ordem das fases do procedimento licitatório, realizando a fase de habilitação antes da apresentação das propostas. Essa alteração, quando motivada, visa otimizar o processo, permitindo que sejam verificadas previamente as condições de habilitação dos licitantes, antes de analisar as propostas de preço.

11.4.8.2. A **Lei Estadual nº 6.316/2024 e a Lei Municipal nº 1.835/2025** também autoriza essa inversão das fases, aplicável aos processos licitatórios para obras de engenharia no Estado de Mato Grosso do Sul. Assim, a fase de habilitação será antecedente à apresentação das propostas, garantindo maior eficiência e agilidade no processo licitatório, especialmente para contratos que desbloqueiam celeridade na contratação e no atendimento às necessidades da Administração Pública.

11.4.9. Outros Documentos:

- a) Declaração de Idoneidade, assinada pelo representante legal da empresa;

11.4.10. Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

11.4.10.1. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

- e) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
- f) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU
- h) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.



11.4.10.2. A documentação especificada nas alíneas 'a' à 'd', do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.

11.4.10.3. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.10.4. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

11.4.10.5. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal, social ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

11.4.10.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Agente, Pregoeiro ou Comissão responsável pela condução do certame, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Processo Licitatório.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.757.773,01 (um milhão setecentos e cinquenta e sete mil setecentos e setenta e três reais e um centavo)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas referentes à contratação do serviço do objeto em questão correrão à conta de recursos específicos conforme **Contrato de Repasse nº 952696/2023/MCIDADES/CAIXA**, celebrado entre o Ministério das Cidades e o município de Aparecida do Taboado, representado pela Caixa Econômica Federal.

Detalhamento dos Recursos:

- Repasse da União por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal:

Valor: R\$ 1.757.773,01

Origem: Contrato de Repasse nº 952696/2023/MCIDADES/CAIXA

- Contrapartida do Município:

Valor: R\$ 317.500,73

Origem: Recursos próprios do município, alocados no orçamento local para complementar o financiamento da obra.

A contrapartida do município é essencial para garantir a execução integral do projeto,



assegurando que todos os padrões de qualidade e prazos estabelecidos sejam cumpridos, em benefício da população e em conformidade com as diretrizes do Ministério das Cidades.

14. JUSTIFICATIVA DE ADOÇÃO DE MODALIDADE ELETRÔNICA OU EM FORMA FÍSICA (EM PAPEL)

Cabe justificar que o município adotou a forma física dos processos para prosseguir com a presente licitação, visto que o município ainda não dispõe de um sistema eletrônico para o gerenciamento de processos licitatórios. Em razão disso, justifica-se que a forma física é a única opção para prosseguir com o certame.

15. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Assim como em toda contratação, vislumbra-se nestes alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução.

Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo da contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

FASE DE ANÁLISE		
☒ Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
☐ Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Id	Dano	
I.	Atraso na Execução de Serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1. Fiscalização por parte do fiscal de contrato designado. 2. Adotar o diário de obras.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Notificação da empresa para esclarecimentos; 2. Aplicação da penalidade.	Fiscal do Contrato
RISCO 02		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média ☒ Alta
Id	Dano	
I.	Ineficiência da prestação do serviço	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- Fiscalização por parte do fiscal designado e detalhar a especificação do serviço em termo de referência/contrato. 2- Realização de testes.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Notificação da empresa para prestar esclarecimentos; 2- Aplicação de penalidades.	Fiscal do Contrato
RISCO 03		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Id	Dano	



I.	Serviço em desacordo com o solicitado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	1- No caso de a contratada não prestar o serviço acordado, esta deverá ser notificada para prestar esclarecimentos, e a contratante deve exigir que o serviço esteja em consonância com o apontado em termo de referência/contrato.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1- Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista em contrato.	Fiscal do Contrato

16. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO (Art. 19, § 2º da Lei nº 14.133)

Assim como em toda contratação, vislumbram-se nestes alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução.

Cabe justificar que o Município não criou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, portanto tal catálogo não foi implementado pela Administração Pública Municipal. Deste modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação.

Ademais, não foi encontrado o objeto desta contratação no catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, sendo que até presente data. Nesse sentido, esclarece-se que as descrições utilizadas, foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade. Para respaldar a sua pretensão, esta Secretaria traz aos autos do sobredito processo peças fundamentais: proposta de serviços e documentos daquela empresa que se pretende contratar, além de outros elementos que se constituem no processo em si.

17. JUSTIFICATIVA DA ANTECEDÊNCIA DA FASE DE HABILITAÇÃO ANTES DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A antecipação da fase de habilitação, conforme permitido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Estadual nº 6.316/2024 e pela Lei Municipal nº 1.835/2025, tem como principal objetivo a otimização e racionalização do processo licitatório. Ao realizar primeiramente a verificação da documentação de habilitação, a Administração assegura que os licitantes estejam aptos a executar o objeto do contrato antes de se preocupar com a análise das propostas de preços.

Essa abordagem reduz a possibilidade de análise de propostas de fornecedores que, embora apresentem preços competitivos, não atendem aos requisitos técnicos e legais exigidos no edital, economizando tempo e recursos da Administração.

Além disso, a realização da habilitação de forma antecipada facilita a resolução de eventuais problemas com a documentação e permite um processo de negociação mais ágil, sem prejudicar a qualidade da análise técnica das propostas. Essa inversão de fases contribui para uma maior segurança jurídica e transparência, garantindo que as propostas apresentadas sejam de empresas com a capacidade técnica e legal para a execução do contrato, atendendo, assim, aos princípios da eficiência e da economicidade.

Portanto, a antecipação da habilitação viabiliza a realização de um processo licitatório mais célere e com maior controle sobre as condições dos licitantes, alinhando-se aos princípios



constitucionais da Administração Pública, como a legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

18. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DA CURVA ABC

Em relação à contratação do serviço de pavimentação asfáltica de vias públicas no perímetro urbano, apresentamos a justificativa para a não utilização da Curva ABC na análise da planilha de custos:

1. Elaboração da Planilha pela Plataforma da Caixa:

A planilha de custos da obra foi elaborada por meio da plataforma da Caixa Econômica Federal, que fornece os valores referenciados e define os critérios para a composição de custos em obras públicas, conforme diretrizes do Ministério das Cidades. A metodologia aplicada pela Caixa segue padrões técnicos que garantem a precisão e adequação dos valores, ajustando-se às especificações e requisitos exigidos para projetos financiados com recursos federais.

2. Ausência da Curva ABC na Planilha:

A metodologia adotada na plataforma da Caixa não contempla a aplicação da Curva ABC, que é uma técnica de categorização de itens por importância e valor, comum em gestão de estoques. No entanto, para a composição dos custos de obras públicas, a Caixa utiliza critérios específicos para assegurar que todos os elementos essenciais ao projeto sejam considerados, dispensando a utilização da Curva ABC.

A não utilização da Curva ABC é justificada pela padronização técnica e metodologia da plataforma da Caixa, que já garante precisão, transparência e detalhamento adequado dos custos da obra de pavimentação asfáltica de vias públicas no perímetro urbano, de acordo com os requisitos técnicos e financeiros do contrato de repasse.

Aparecida do Taboado/MS, 12 de março de 2025.

GABRIEL SOARES
DA

SILVA:05448296114

Assinado de forma digital
por GABRIEL SOARES DA
SILVA:05448296114
Dados: 2025.03.12 10:02:10
-03'00'

GABRIEL SOARES DA SILVA
Agente Administrativo
Matrícula nº 3442



Documento assinado digitalmente
ADRIANO DE SOUZA
Data: 12/03/2025 09:53:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANO DE SOUZA
Secretário Municipal Obras, Viação e Serviços Urbanos
Portaria “RH” nº 007, 01 de janeiro de 2025.