



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Fl. 159
[Handwritten signature]



SUMÁRIO DO TR

Prefeitura Municipal de Antônio João – MS

REVITALIZAÇÃO DO CRAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
1.1. Natureza do Objeto	
1.2. Quantitativos	
1.3. Vigência	
1.4. Prorrogação	
1.5. Normas e Regulamentos	
1.6. Local	
1.7. Materiais Necessários	
1.8. Garantia	
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
4.1. Obrigações Referentes a Empresa Fornecedora	
4.17. Obrigações Referentes ao Instituição Requirante	
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	
5.15. Subcontratações	
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	
6.1. Gestão do Objeto	
6.5. Fiscalização do Objeto	
6.14. Coordenação do Objeto	
7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO	
7.2. Recebimento	
7.9. Liquidação	
7.19. Prazo de Pagamento	
7.22. Forma de Pagamento	
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
9.2. Critérios de habilitação	
8.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista	
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	

CNPJ: 03.567.930/0001-10 Rua Vitório Penzo - 347 - (67) 3435-1011
G-mail: etp.antoniojoao@gmail.com CEP: 79910-000 Antônio João - MS



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 160
[Signature]
[Stamp]



TERMO DE REFERÊNCIA
Prefeitura Municipal de Antônio João - MS

REVITALIZAÇÃO DO CRAS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

NATUREZA DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços eventuais de revitalização/reforma, com a finalidade da **revitalização do prédio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** no município de Antônio João – MS;

QUANTITATIVOS:

- 1.2. Deverá ser realizado 1 (um) serviço de revitalização do CRAS, previsto para 210 (Duzentos e dez) dias no ano de 2025.

VIGÊNCIA:

- 1.3. O contrato em questão deverá ter a vigência de **12 (doze) meses**;
- 1.3.1. A vigência do contrato será superior ao prazo de conclusão da obra para prevenir atrasos por fatores como condições climáticas, atrasos na entrega de materiais ou ajustes técnicos imprevistos e prestação de contas final. Isso garante tempo hábil para a finalização dos serviços, vistorias e recebimento definitivo, evitando a necessidade de aditivos contratuais apenas para prorrogação de prazo;

PRORROGAÇÃO:

- 1.4. O prazo de execução do serviço será de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado exclusivamente nos casos previstos no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica e aprovação da Administração;

NORMAS E REGULAMENTOS:

- Lei 14.133/2021;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 1617
10

- IN SEGES/ME nº 81/22
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- NRs - Normas de Segurança do Trabalho;

LOCAL:

- 1.5. O serviço deverá ser executado nas instalações do CRAS em Antônio João, conforme cronograma estabelecido. O aceite será realizado mediante inspeção técnica e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, após validação da execução conforme especificações do contrato;

MATERIAIS NECESSÁRIOS:

- 1.6. Os materiais devem ser disponibilizados pela licitante vencedora, para plena execução dos serviços de revitalização;

GARANTIA:

- 1.7. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, apensado a estes autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, apensado a estes autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Fl. 162
[Signature]

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

- 4.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços de revitalização predial, abrangendo substituição de coberturas, pisos, revestimentos, pintura, instalação de elementos de acessibilidade e demais serviços correlatos. Além disso, deverá apresentar estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto, garantindo a conclusão dos serviços dentro dos padrões exigidos;
- 4.2. A empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao contratante como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;
- 4.3. Responsabilizar-se por todo o custo despendido do fornecimento de material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, bem como as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, até o recebimento definitivo do objeto;
- 4.4. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico, ou qualquer outro meio para contato com a contratante;
- 4.5. Executar, de maneira precípua, os serviços apresentados no Projeto e Memorial Descritivo, de forma que a obra seja concluída de acordo com as especificações;
- 4.6. Manter as áreas circundantes à obra totalmente limpas e seguras e observar todas as condições de segurança, higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), incluindo o uso de uniforme;
- 4.7. A empresa contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- 4.8. Os relatórios de controle tecnológico deverão ser apresentados até a entrega da medição seguinte, sob a pena sofrer as sanções previstas no contrato;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL: 163
Eduardo
10/10

- 4.9. A empresa contratada deverá responder pelo custo dos serviços, ora contratados, contemplando salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 4.10. A empresa contratada deverá arcar com toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista e previdenciária decorrente de acidente de trabalho, eximindo a contratante de qualquer ônus;
- 4.11. Na execução do processo a empresa contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade (ambiental, econômica e social) durante todo o período de execução do objeto;
- 4.12. Respeitar e cumprir todas as recomendações estabelecidas nas Licenças Ambientais emitidas pelos órgãos competentes;
- 4.13. A empresa contratada deverá cumprir o previsto nos Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive Normas de Concessionárias de Serviços Públicos;
- 4.14. A contratada deve respeitar os prazos previstos neste projeto básico;
- 4.15. Apresentar comprovação de vinculação em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado junto ao CREA, CAU ou CFT, detentor de acervo técnico mínimo exigido para esta contratação;
- 4.16. A Contratada deverá fornecer mensalmente os atestados de qualidade dos materiais e serviços aplicados na execução das obras em questão, atendendo ao recomendado nas Normas Brasileiras, além das normas ambientais vigentes e as exigências de contrato, inclusive executando ensaios referentes às obras e serviços, a fim de comprovar ou confirmar tal qualidade, a critério da Fiscalização.

OBRIGAÇÕES REFERENTES AO INSTITUIÇÃO REQUISITANTE

- 4.17. A instituição contratante deve disponibilizar à contratada todos os dados, projetos, especificações técnicas, licenças e instruções complementares, indispensáveis para a execução do objeto;
- 4.18. A instituição contratante deve promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

- 4.19. A instituição contratante deve assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela contratada para execução dos serviços;
- 4.20. A instituição contratante deverá publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Município e (DOU) órgãos de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de Antônio João, veiculado no site oficial;
- 4.21. A instituição contratante deverá controlar e acompanhar toda a execução deste contrato;
- 4.22. A instituição contratante deverá fiscalizar a execução dos serviços, por representante habilitado da contratante, a fim de determinar a regularização de serviços previamente executados em desacordo com o Projeto e Memorial Descritivo aprovado, bem como submeter a autoridade competente, ações que ultrapassarem a sua competência;
- 4.23. A instituição contratante deve fiscalizar o andamento da obra/revitalização enfatizando os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro, podendo ser readequado, conforme a necessidade do Município, no decorrer do contrato;
- 4.24. A instituição contratante deve analisar, através da Equipe de Fiscalização designada, os Boletins de Medição Mensais emitidos pela contratada, baseados nas avaliações dos serviços executados, demonstrando quantidades de serviços executados no período, para posterior desembolso por parte da contratante, contendo assinatura do responsável técnico da contratada e fiscal da obra designado pela contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do contrato deverá ser iniciada com a assinatura do contrato e o cumprimento das obrigações iniciais por ambas as partes, incluindo a entrega de documentos e autorizações necessárias;
- 5.2. O fornecedor deverá realizar os serviços conforme as especificações acordadas, dentro dos prazos estabelecidos, e deverá garantir a qualidade e conformidade com os requisitos técnicos e de segurança;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 165
Visto

- 5.3. Durante a execução, o serviço será realizado de acordo com as condições previamente estabelecidas, com a devida inspeção e aceitação dos mesmos, conforme a equipe de fiscalização do órgão;
- 5.4. O acompanhamento da execução será feito por meio de relatórios periódicos de desempenho, os quais devem ser entregues pelo fornecedor, incluindo informações sobre a quantidade e a qualidade dos bens ou serviços entregues;
- 5.5. Caso haja necessidade de ajustes ou correções durante a execução, o fornecedor deverá corrigir os problemas de forma imediata, com a devida comunicação ao órgão contratante sobre as medidas tomadas;
- 5.6. A execução será monitorada pela equipe de fiscalização do órgão contratante, que realizará inspeções e vistorias de forma regular para garantir que as condições contratuais estão sendo cumpridas;
- 5.7. O prazo previsto para execução dos serviços é de **07 (sete) meses**, contados a partir do início das obras. A licitante vencedora terá **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Serviço para o início das obras;
- 5.8. A empresa contratada deverá apresentar, em até **10 (dez) dias úteis**, após a contratação, o Plano de Trabalho, contendo: relatório analítico do projeto executivo completo; planejamento geral das atividades envolvidas no desenvolvimento dos serviços; a relação, as precedências e a duração das atividades; a metodologia construtiva e índice de documentos, então apenas após a apresentação será assinada a Ordem de Serviço autorizando o início das obras;
- 5.9. A instituição contratante deve emitir as Ordens de Serviço com antecedência mínima de **5 (cinco) dias consecutivos** a data de início;
- 5.10. A contratada deverá garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, conforme a **Norma Regulamentadora NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção)** e demais normas aplicáveis. Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos trabalhadores, bem como a adoção de medidas para minimizar riscos durante a execução dos serviços;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 166
R. D.

- 5.12. A equipe da empresa contratada deverá contar com profissionais qualificados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais. O responsável técnico deverá comprovar experiência na execução de serviços de revitalização predial e estar apto a acompanhar e garantir a conformidade da obra com as normas técnicas e regulamentos vigentes. Além disso, os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços deverão possuir treinamento adequado para suas funções, garantindo eficiência e qualidade na realização das atividades;
- 5.13. A instituição contratante deve manter técnico devidamente habilitado e capacitado, exclusivamente no local, horário e nos dias de prestação dos serviços, o qual será responsável pela supervisão e acompanhamento, bem como sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados à execução do objeto;
- 5.14. A instituição contratante deverá designar gestor operacional para acompanhamento do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO:

- 5.15. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços do contrato;
- 5.16. A contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante;
- 5.17. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

GESTÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 6.1. A contrato deve ser executada fielmente por ambas as partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da nova lei de licitações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

1677
16.10

- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.4. Após a assinatura da contratada e a nomeação do Gestor e Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas na Contrato e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da sua execução, caso a administração municipal julgue necessário tal ato.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome do Servidor	Cargo	Matrícula
Ermison Duarte Soares	Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos	7240

FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da mesma, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.7. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento da mesma todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.8. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.9. 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;
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto contratual nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL: 168
[assinatura]

- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.12. 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;
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 INDICADO:

Nome do Servidor	Cargo	Matrícula
Hugo Thomas Frantz do Prado	Engenheiro Civil	6991

COORDENAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 6.14. 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 ou fornecimento, 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;
- 6.15. 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;
- 6.16. 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. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL: 169
Equil

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- 6.17. 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;
- 6.18. 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;
- 6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

- 7.2. 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;
 - 7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
 - 7.2.2. 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.
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (**Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022**).
 - 7.3.1. 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.



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL: 170
[Handwritten signature]

- 7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. **(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. **(Art. 23, Decreto nº 11.246, de 2022);**
- 7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.6. 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.
- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. 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);**
- 7.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.10. 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.



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 171
[Signature]

- 7.4. 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.
- 7.5. 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:
- 7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (**art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022**).
- 7.5.2. 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;
- 7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. 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.



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 172/

- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. 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.

LIQUIDAÇÃO

- 7.9. 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, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
- 7.10. 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**;
- 7.11. 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) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar;
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. 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;
- 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL: 173
Cau
1910

aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**;

- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**);
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.16. 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;
- 7.17. 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;
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**;
- 7.20. 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 INCC de correção monetária;

- 7.21. Os preços do Contrato poderão sofrer reajuste por acordo entre as partes, quando devidamente justificado e fundamentado, com base no Índice para Obras, conforme **Decreto n.º 1.054, de 07/02/94**.

FORMA DE PAGAMENTO

- 7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25. 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.
- 7.26. Informo que o município possui uma cartilha orientativa para emissão das notas fiscais, essa cartilha é disponibilizada no momento que os fiscais de contrato e obras solicitam a emissão da nota fiscal. Sendo necessário a observância da mesma para se atentarem as alíquotas de retenção tributária.
- 7.27. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A administração municipal opta pela modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento baseado no **MENOR PREÇO GLOBAL**, pois essa escolha permite maior competitividade entre as empresas participantes, garantindo a obtenção do melhor custo-benefício para a execução do serviço. A formalização da contratação se dará por meio de um contrato administrativo, assegurando o cumprimento das obrigações estabelecidas e a adequada execução dos serviços previstos. Essa abordagem proporciona transparência, eficiência e conformidade com os princípios da administração



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

125
2020

pública, garantindo que a revitalização do CRAS seja realizada dentro dos padrões técnicos e normativos exigidos;

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 8.2. **Pessoa física:** Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional
- 8.3. **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Microempreendedor Individual – ME:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. **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;
- 8.6. **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**;
- 8.7. **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;
- 8.8. **Sociedade cooperativa:** Contrato de fundação e estatuto social, com a contrato 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 de 1971**;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Fl. 176
[assinatura]

- 8.9. A empresa deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes, possuindo CNPJ ativo e regularidade fiscal e trabalhista, incluindo;
- 8.10. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 8.11. Apresentar Certidão de Regularidade do FGTS;
- 8.12. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais;
- 8.13. Apresentar Registro no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Certidão do Conselho Federal de Técnicos (CFT) conforme aplicável, com responsável técnico qualificado nos mesmos conselhos;
- 8.14. O profissional indicado na sua forma supra deverá participar da obra ou serviço do objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionalismo de excelência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração pública.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em estudos feitos previamente do departamento de engenharia, e utilizando o projeto executivo e cronograma físico-financeiro previsto, totalizando um valor de **R\$373.715,24 (Trezentos e Setenta e Três mil, setecentos e quinze reais e vinte e quatro centavos)**, conforme projeto da revitalização será realizado.

Entende-se necessária a contratação dos seguintes serviços, especificações mínimas a serem assegurados e respectivo quantitativo abaixo:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	Obra de engenharia de revitalização do centro de referência de assistência pública	Serviço	1	R\$373.715,24

Os detalhes dos objetos e serviços que serão necessários para o cumprimento da revitalização estão no cronograma físico-financeiro, nos documentos anexos deste processo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. De acordo com os recursos no presente exercício, na dotação abaixo discriminada:



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

FL. 177
[Handwritten signature]

Órgão	Unidade	Proj. de Ativ.	Funcional	Nat. Da Despesa	Fonte	Reduzido
17	01	1033	08.244.0601	4.4.90.51.00.00	2500.0007000	456

Órgão	Unidade	Proj. de Ativ.	Funcional	Nat. Da Despesa	Fonte	Reduzido
17	01	1033	08.244.0601	4.4.90.51.00.00	2706.3110000	455

Antônio João, MS, 25 de fevereiro de 2024

WILLYAN PEREIRA DE
ALMEIDA:032184171
98

Assinado de forma digital
por WILLYAN PEREIRA DE
ALMEIDA:03218417198
Dados: 2025.03.24 14:29:24
-04'00'

Willyan Pereira de Almeida
Assistente Administrativo

EDILENE RODRIGUES
MULLER
FERNANDES:01635984
106

Assinado de forma digital por
EDILENE RODRIGUES MULLER
FERNANDES:01635984106
Dados: 2025.03.24 14:22:12
-04'00'

Edilene Rodrigues Muller Fernandes
SMTA - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

ERMISON DUARTE
SOARES:93697325191

Assinado de forma digital por
ERMISON DUARTE
SOARES:93697325191
Dados: 2025.03.24 14:21:24 -04'00'

ERMISON DUARTE SOARES
SMOS - Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos