

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UM PROMENADE (DECK E URBANISMO) NA ORLA DA COROINHA NO MUNICÍPIO DE ITACARÉ / BA, CONVÊNIO Nº CTR 071232/2023 CEF/PMI.

1.1. Natureza do objeto

A natureza do objeto a ser contratado é de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia, nos termos do inciso XXI, “b” do art. 6.º, da Lei 14.133 de 2021.

1.2. Prazo do contrato

O Contrato terá vigência de 12 (doze) **meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 111, da Lei 14.133/21, onde se lê:

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

1.2.1. O prazo de execução está firmado em 12 (doze) **meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

1.2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, conforme termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.3. Quantitativo e Descritivo



Prefeitura Municipal de Itacaré
Estado da Bahia
Secretaria de Desenvolvimento Urbano



Inicialmente, foram elaborados os Projetos Técnicos de Engenharia, acompanhados dos respectivos Memoriais Descritivos, nos quais estão estabelecidos as especificações técnicas, os métodos construtivos, os materiais a serem utilizados e os critérios de execução dos serviços previstos.

Com base nessas definições técnicas, foram realizados os levantamentos de quantitativos, os quais se encontram consolidados na Planilha Orçamentária, documento que apresenta a discriminação dos serviços, suas unidades de medida e os valores estimados para execução.

Complementam este instrumento os documentos técnicos de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), Cronograma Físico-Financeiro e demais peças técnicas que compõem o conjunto de planejamento da obra.

Todos os documentos mencionados encontram-se devidamente anexados a este instrumento referencial e constituem a base técnica para a execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA.

A Orla da Praia da Coroinha, situada no Município de Itacaré, constitui espaço público urbano consolidado de relevante importância social, cultural, turística e paisagística, localizado em área central e de intensa utilização pela população residente e visitantes.

A Constituição Federal estabelece que a política urbana deve assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes. Nesse contexto, os espaços públicos de convivência assumem papel estratégico na promoção da inclusão social, da integração comunitária e da melhoria da qualidade de vida.

A Orla da Coroinha é reconhecida como ponto de encontro da comunidade, local de práticas esportivas, eventos culturais, manifestações populares e atividades de lazer entre faixas etárias distintas, Contudo o aumento do fluxo de pessoas, a intensificação do uso cotidiano e a crescente demanda turística evidenciam a necessidade de qualificação e aprimoramento da infraestrutura existente, com vistas a assegurar condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade e permanência.

A intervenção proposta não decorre de inadequação estrutural do espaço, mas de política pública voltada à valorização e fortalecimento da função social do equipamento urbano, promovendo:



Prefeitura Municipal de Itacaré
Estado da Bahia
Secretaria de Desenvolvimento Urbano



Ampliação das condições de convivência democrática em espaço público aberto e acessível;

Estímulo à socialização entre diferentes grupos etários e sociais;

Incentivo à prática de atividades físicas e ao uso saudável da cidade;

Organização do fluxo de pedestres e melhoria da segurança dos usuários;

Valorização do patrimônio paisagístico e fortalecimento da identidade urbana local.

Espaços públicos qualificados impactam diretamente indicadores de bem-estar urbano, promovem pertencimento comunitário e contribuem para a redução de conflitos decorrentes do uso desordenado do solo. Além disso, a qualificação da orla fortalece a dinâmica econômica local ao potencializar a atratividade turística, sem descaracterizar o ambiente natural existente.

Sob o ponto de vista administrativo, a contratação de empresa especializada em engenharia é necessária para garantir execução técnica adequada, responsabilidade profissional formal, observância às normas da ABNT e atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se como medida de interesse público primário, voltada ao fortalecimento da função social da cidade, à promoção da integração comunitária e à qualificação sustentável de espaço urbano estratégico do Município, assegurando benefícios coletivos de natureza social, urbana e econômica.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

A solução mais adequada é a contratação de pessoa jurídica de direito privado que atenda aos requisitos pré-estabelecidos em edital, foi definido mediante concorrência eletrônica com o critério de julgamento por menor preço, para realizar a execução do objeto pretendido.

4. DOS REQUISITOS, FORMA DE CONTRATAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO.

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

4.2. Regime de execução

4.2.1. O regime de execução do contrato será o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

4.2.2. 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 por itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

4.3. Habilitação, Os critérios de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA** estão estabelecidos no edital do pregão eletrônico.

4.3.1. Tendo em vista que o valor da contratação não é de grande vulto e o objeto não ser de alta complexidade, havendo diversas empresas nesse ramo, **NÃO SERÁ ADMITIDO** a participação de consórcio na presente contratação.

4.3.2. Sede da Empresa: não será obrigatória a presença de sede/filial em Itacaré-BA, mas a empresa deverá ter registro ou visto no CREA(BA) e deverá designar preposto para o acompanhamento das atividades. A empresa contratada também deverá manter acompanhamento diário da obra através do engenheiro detentor dos Atestados de Capacidade Técnica, admitida a sua substituição por profissional de igual ou superior qualificação técnica desde que aprovado pela Fiscalização.

4.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.4.1. A Habilitação Jurídica que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Em se tratando de empresa individual, o registro comercial, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com carimbo do registro e com objeto

compatível com a licitação, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

- c) No caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação;
- d) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, com a prova de diretoria em exercício, autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação;
- e) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cédula de identidade do(s) representante(s) legal(is) (sócio/s administrador/es).

4.4.2 A Regularidade Fiscal e Trabalhista que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (CERTIDÃO CONJUNTA);
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.4.3. As certidões negativas que não indiquem expressamente o prazo de validade, serão validas pelo prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão;

4.4.4. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

4.4.5. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles, que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

4.4.6 A Qualificação Técnica será comprovada da seguinte forma:

a) Apresentação de Atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante (capacidade técnico operacional) para comprovar a execução de serviços de complexidade compatível em características com o objeto da licitação.

a.1) Para efeito de comprovação de capacitação técnica da empresa, se for o caso, os quantitativos mínimos exigidos em cada item relevante deverão constar em 01 (um) único atestado com todos os itens (em conjunto) ou 01 (um) atestado para cada item requerido(isolado), não sendo admitidos somatórios das quantidades de vários atestados. É possível, porém, apresentar atestados diferentes para itens distintos.

a.2) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo

empresarial da empresa proponente, consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física.

a.3) A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

a.4) Observado o disposto no caput e no "a.3" deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

a.5) O atestado para comprovação da capacidade técnica da pessoa jurídica deverá pertencer à pessoa física, profissional indicado responsável técnico, devidamente cadastrado na Entidade Profissional Competente observado o que dispõe na Resolução do CONFEA nº 1.025/09. Deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico - (CAT) juntamente com o atestado.

Parcelas Relevantes da planilha orçamentária:

Item 1.1.2;
Item 1.1.3;
Item 1.1.4;
Item 1.2.5.

1.1.2	09893 /ORSE	Madeiramento em massaranduba para telhado, peça principal serrada 20cm x20cm, com abertura de encaixes	M	818,40
1.1.3	00201 /ORSE	Madeiramento em massaranduba/madeira de lei, peça serrada 5cm x 14cm com abertura de encaixes	M	1.860,00
1.1.4	COMP. 01	Deck em madeira Cumarú, com régua cantos abaulados 10 x 3cm, protegidas duas demãos de sparlack cetol deck semi-brilho, em todas as faces, antes do assentamento, exclusive camada de concreto e cimentado dwe regularização	M ²	846,57
1.2		GUARDA-CORPO		
1.2.1	07693 /ORSE	Guarda-corpo em tubo de aço inox $\varnothing=3"$, com montantes flangeado em tubo inox $\varnothing=3"$ e com fechamento em tubo $\varnothing=2"$, com acabamento polido, h=0,90m, fixado nas extremidades	M	480,90

- b) Apresentação da Certidão de Registro e Quitação da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/BA. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado da Bahia, a Certidão de Registro e Quitação, deverá apresentar o “visto” do mesmo, quando da assinatura do Contrato;
- c) Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) (capacidade técnico profissional), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico com registro no CREA, suficiente(s) para comprovar a sua responsabilidade técnica na execução de obras de CONSTRUÇÃO, de complexidade compatível em características com o objeto da licitação.
- c.1) Como comprovação de aptidão técnica profissional, será aceita indicação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (engenheiro civil) devidamente reconhecido pelo CREA;
- c.2) Será considerado integrante do quadro permanente da empresa licitante o profissional que for sócio, diretor, empregado de caráter permanente, profissional contratado ou responsável técnico da empresa perante o CREA.
- c.3) A comprovação técnica exigida no(s) atestado(s) mencionado(s) na alínea ‘c’ é referente à execução de serviços que contemple(m) as parcelas relevantes da obra.
- c.4) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física.
- d) Certidão de registro de pessoa física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento à alínea c, emitida pelo CREA, sendo dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica da licitante.
- e) Atestado de Visita Técnica aos locais onde as obras e serviços serão prestados, assinado pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano OU Declaração de que tomou conhecimento dos locais das obras e serviços, conforme modelo constante do ANEXO IX;
- e.1) Aos que optarem pela visita técnica, a mesma deverá ser agendada com departamento de obras por intermédio da agente de contratação através do e-mail: licitacoescontratos.itacare@gmail.com para ocorrer até o dia o dia anterior da data marcada para recebimento dos envelopes pelo representante da empresa (sócio ou procurador) ou responsável técnico (Engenheiro). Para tanto, devem apresentar-se munidos de documento de identidade, do contrato social (original, cópia autenticada ou acompanhada da original) da empresa e, no caso do responsável técnico, da carteira profissional acompanhada do documento que comprova seu vínculo com a licitante.
- f) Indicação das instalações, aparelhamento técnico, equipamentos e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- f.1.1. Deverá apresentar relação completa e nominal dos componentes da Equipe Técnica, que se responsabilizarão pela execução do objeto da licitação, destacando a indicação de profissional(is) legalmente habilitado(s) perante o CREA como Responsável(is) Técnico(s) e comprovação de seu(s) vínculo(s) contratual(ais) com a licitante na data prevista para entrega da proposta.
- f.1.2. A relação completa e nominal dos componentes da Equipe Técnica deverá ser acompanhada da declaração de cada componente autorizando a indicação.

f.1.2.1. Os profissionais indicados deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.4.7. As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade por meio (Internet), podendo a agente de contratação, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão ou quando da realização de diligências.

4.4.8. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) O balanço patrimonial deve conter indicação do nº do Livro Diário do qual foi extraído, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos. Deve ser apresentado com os respectivos termos de abertura e encerramento e estar assinado pelo Contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou Representante legal da empresa.

a.2) A Comprovação da boa situação financeira da empresa será realizada através da apresentação dos Índices Financeiros extraídos do Balanço Patrimonial, apresentados em memorial de cálculos juntado ao balanço de cada exercício, devidamente assinada por profissional habilitado da área contábil, conforme abaixo:

Índice de Liquidez Geral (ILG) que deverá ser igual ou maior que 1,00 (um) calculados pela fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) que deverá ser igual ou maior que 1,00 (um), calculados pela fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Índice de Endividamento Geral (IEG) que deverá ser menor ou igual que 0,5 (um), calculados pela fórmula:

$$IEG = (PC + ELP) / AT$$

Obs: Os elementos indispensáveis à aplicação das fórmulas acima contidas são:

ILG = Índice de Liquidez Geral ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral AC = Ativo Circulante.

RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total

a.3) As microempresas e as empresas de pequeno porte optantes do SIMPLES também estão obrigadas a apresentar o balanço patrimonial.

a.3.1.) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador;

a.3.2.) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

a.3.3) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

a.3.4) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

a.3.5)Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

b) Relação de compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico e de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

b.1) Será verificada se a disponibilidade financeira líquida da empresa (DFL) é igual ou maior que o valor estimado da obra, a partir da fórmula abaixo:

$DFL = 10 \times \text{Patrimônio Líquido} - VA$

Sendo Va = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar.

b.2) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

b.3) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.4.9 Os licitantes deverão apresentar GARANTIA DE PROPOSTA, nos termos do artigo 58, da Lei Federal n.º 14.133/93, a ser apresentada no valor de 1% sobre valor total estimado da contratação, sendo admitidas quaisquer das modalidades previstas no § 1º do Art. 96 da referida Lei Federal, com vigência não inferior à validade da proposta.

4.4.10 O comprovante da garantia deverá fazer parte do ENVELOPE A – DOCUMENTAÇÃO.

4.4.11 Caso a licitante opte pela caução em dinheiro (NÃO SERÁ ACEITO CAUÇÃO EM CHEQUE), deverá realizar depósito bancário identificado em conta do município a ser informada pela Agente de Licitação mediante solicitação.

4.4.12 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.4.13 Documentação Complementar:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO V;

b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação, conforme modelo constante do ANEXO VI;

c) Declaração de que a empresa não é declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, conforme ANEXO IX.

d) A apresentação dos documentos pela licitante implicará na sua automática concordância com o inteiro teor desta CONCORRÊNCIA e submissão integral a todas as condições nele estabelecidas.

4.4.14 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração firmada pelo representante legal da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo constante do ANEXO VII)

4.5. Da Subcontratação

Será permitida a subcontratação dos itens da obra em até 50% , exclusivamente com a utilização de mão de obra local.

4.6. Da Garantia Da Contratação

4.6.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 5(cinco) dias úteis após a assinatura do presente instrumento, garantia em favor do CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.6.2. O detalhamento das regras que tratam da GARANTIA DE EXECUÇÃO estará especificado na minuta do contrato.

4.7. Da Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada 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 09:00 horas às 14:00 horas.

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

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços seguirá as especificações estabelecidas na planilha do cronograma físico financeiro;

5.1.3. Demais informações pertinentes à execução do serviço estarão contidas detalhadamente no **MEMORIAL DESCRITIVO**;

5.1.4. Local e horário da prestação dos serviços;

5.1.4.1. Os serviços serão executados na Orla da Praia da Coroinha, situada no Município de Itacaré, ao longo da Avenida Antônio Atanásio. CEP: 45530-000

5.1.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 17:00

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

5.3.1. Garantia dos serviços: 5 (cinco) anos a contar da entrega definitiva, consoante disposto nos art. 618 do Código Civil de 2002 e art. 12 e 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor. Deverão ser observados os requisitos mínimos de desempenho dos sistemas construtivos determinados na NBR 15.575/2013 - Desempenho de edificações habitacionais, Parte 01 à Parte 06.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

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

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal administrativo **Thelma Lays Costa de Andrade**, conforme Portaria nº **077 de 13 de Janeiro de 2026**, em conjunto com o setor de engenharia do município, que se encarregarão da fiscalização técnica.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico **Thelma Lays Costa de Andrade** 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. (Decreto nº 077, de 2026, art. 1º);

6.8.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 013, de 2024, art. 13, inciso XIX, §6º);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 013, de 2024, art. 13 inciso II);

6.8.4. 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 13, inciso III);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 013, de 2024, art. 13, inciso IV);

6.8.6. 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 (Decreto nº 013, de 2024, art. 13, inciso VI).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato será o secretário do órgão demandante e 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 11, §3º e art 12 inciso IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 12, inciso II).

6.10.3. 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 12, inciso III).

6.10.4. 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 12, inciso XI).

6.10.5. 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. (Decreto nº 013, de 2024, art. 12, inciso III)

6.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- a) Emitir pedidos ou ordens de serviço para o objeto solicitado
- b) Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma estabelecida em Contrato.
- c) Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo.
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Itacaré
Estado da Bahia
Secretaria de Desenvolvimento Urbano



, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- d) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não subcontratar, durante a vigência do contrato pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) Entregar junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos: h.1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais; h.2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; h.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e h.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias



Prefeitura Municipal de Itacaré
Estado da Bahia
Secretaria de Desenvolvimento Urbano



e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessárias;

6.13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.13.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

6.13.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 30%	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itacaré, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III, IV, V, VI, VII. Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII. Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.13.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Itacaré
Estado da Bahia
Secretaria de Desenvolvimento Urbano



V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.13.4 Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1:

será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

f.1) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item; f.2) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

f.3) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6.13.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

6.13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

6.13.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

6.13.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

6.13.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

6.13.10.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

6.13.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Itacaré/Ba, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

6.13.11.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de medição.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. Do recebimento

7.3.1. 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.

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

7.3.1.2. 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.

7.3.2. 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).

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

7.3.2.2. 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.

7.3.2.3. 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.

7.3.2.4. 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.

7.3.2.5. 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.

7.3.2.6. 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

7.3.2.7. 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)

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

7.3.2.9. 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.

7.3.3. 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

7.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.3.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, 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.

7.3.4.2. 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;

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

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

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

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

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

7.3.7. 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.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.4.2. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. 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;

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

7.4.5. Constatando-se 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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 fiscal.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

8 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

A contratação fica estimada no valor total de **R\$ 1.941.023,99 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E QUARENTA E UM MIL, VINTE E TRÊS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)**.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.01 Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente Contratação serão atendidos pela dotação do orçamento vigente.

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento Despesa	de Fonte
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	1.008	44905100000	17000000000 17200000000 15000000000

Itacaré, 28/01/2026

Lenécia dos Santos Freitas
Secretário Municipal De Desenvolvimento Urbano