



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de refeitório no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Avelinópolis-GO, em atendimento ao Processo nº 202510319003238, em conformidade com os projetos, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

1.2. O objeto de contratação desta licitação constitui-se serviço comum de engenharia, nos termos da letra “a” do inciso XXI, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **02 (dois) meses**, conforme cronograma contido nos anexos deste termo, contados a partir da assinatura de recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A contratação pretendida neste Termo de Referência a ser realizada mediante licitação, regime de empreitada por preço global, incluindo o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos e insumos necessários à completa execução da obra, regime de execução empreitada por preço global, na modalidade concorrência eletrônica, tem fundamento legal no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º e art. 29 da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com orçamento base elaborado em anexo, o valor global estimado é de **R\$ 245.322,67 (duzentos e quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos)**.

2.2. Os recursos são provenientes do Processo nº 202510319003238, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), e de contrapartida do Município no valor de R\$ 45.322,67 (quarenta e cinco mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos).

2.3 Referência de Preços: Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial, foram elaborados conforme Tabelas não desoneradas SINAPI: 09/2025 // GOINFRA 08/2025.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Avelinópolis - GO para o exercício 2026.

3.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

08.01.08.244.39.1.051.4.4.90.51.00 FONTE 132 FICHA 472 VALOR: 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS)

08.01.08.244.39.1.051.4.4.90.51.00 FONTE 100 FICHA 472 VALOR: 45.322,67 (QUARENTA E CINCO MIL TREZENTOS E VINTE DOIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS)

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

3.4. Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação das futuras despesas, devendo ser realizado através de apostilamento.

4. DA ORIGEM DO RECURSO



4.1. A presente obra/serviço será custeada com recursos provenientes do Processo nº 202510319003238, oriundos de cofinanciamento estadual, bem como por contrapartida do Município, consignada no Orçamento Municipal, observadas as diretrizes e normas aplicáveis à destinação e execução dos recursos públicos.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência está alicerçado no memorial descritivo em anexo, peça integrante do Processo Administrativo nº 1088/2026, que justifica a necessidade da execução da obra/serviço, a fim de suprir a demanda municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo e demais especificações do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminares – ETP e Projeto de Engenharia, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. A solidez e segurança da obra/serviço será de um período irredutível de 5 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil. A CONTRATANTE terá 180 (cento e oitenta) dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Pessoal Técnico Qualificado.
- 7.2. Responsável Técnico Qualificado.
- 7.3. Habilitação Jurídica.
- 7.4. Regularidade Fiscal.
- 7.5. Demais exigências no Edital e seus anexos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1.1. O início de obra/serviço deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, após a análise e aprovação do processo licitatório e autorizo para emissão da Ordem de Serviço.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega da obra/serviço na data do cronograma do projeto, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. O prazo para entrega da obra/serviço passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de serviço.

8.1.4. Conforme cronograma físico-financeiro, o prazo de execução da obra/serviço será de **02 (dois) meses**.

8.2 DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.2.1. Serão responsáveis pelo recebimento do objeto do presente instrumento o Srº. **ROGÉRIO PALMEIRA ESSADO**, responsável pela fiscalização do contrato e a Srª. **FABIANNE BUENO SILVA DINIZ**, Gestora do Contrato.



8.2.2. A obra/serviço deverá ser entregue em conformidade com o projeto de engenharia e aprovação do Fiscal de obra/serviço do município, obedecidas ainda as demais disposições deste Termo.

8.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

8.3.1. A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato e Fiscal de obras/serviços, para o recebimento provisório dos serviços contratados. O recebimento provisório da obra/serviços deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias.

8.3.2. O recebimento da obra/serviço, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133 e suas alterações vigentes.

8.3.3. A obra/serviço deverá ser entregue livre de entulhos, ou qualquer forma de material estranho resultantes da execução da obra/serviço, bem como as vias estejam limpas e em condições de uso.

8.3.4. Os serviços deverão ser entregues ao Departamento Municipal de Engenharia, que será o órgão fiscalizador, podendo, portanto, os mesmos solicitar exigências que por ventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial descritivo.

8.3.5. Não será aceita a entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o projeto de engenharia, sob pena de rejeição do serviço. O Fiscal de Obra/serviço acompanhará a execução e emitirá relatório que constatará a conclusão ou não do serviço para emissão do Termo de conclusão de obra.

8.3.6. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

8.3.7. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

8.3.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Projeto de Engenharia e Edital e seus anexos.

8.3.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do Termo de Recebimento de Obra, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.3.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3.11. O prazo para a solução de inconsistências na execução do serviço verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.4 DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

8.4.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, a ela competindo treinar e tornar obrigatório o seu uso.



8.4.2. A empresa a ser contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade culposa quanto às legislações trabalhista e previdenciária, bem como suas Portarias e Normas, nem quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

8.4.3. Deverão ser observadas pela empresa a ser contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Prefeitura e de outrem, e aos materiais envolvidos nas obras e ou serviços.

8.4.4. A Prefeitura, por meio do responsável pela fiscalização, atuará objetivando o total cumprimento das normas aplicáveis, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências da Lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificadas por atraso nas obras e/ou serviços.

8.4.5. A empresa a ser contratada deverá, de imediato, providenciar o atendimento das exigências da CONTRATANTE. Para casos específicos em que a fiscalização conceder prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 10 (dez) dias para o atendimento completo.

8.4.6. Esgotado o prazo descrito no item anterior, a Prefeitura poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da empresa contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízos de outras penalidades previstas no termo de Contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

8.4.7. Cabe a empresa a ser contratada solicitar à Prefeitura a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidentes nas obras e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

8.5 DOS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

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

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

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

8.6 DOS TRIBUTOS E ENCARGOS SOCIAIS

8.6.1. É de responsabilidade da empresa a ser contratada promover o registro da obra, no Cadastro Nacional de Obras – CNO, em atendimento a legislação própria.

8.6.2. Todos os tributos e obrigações sociais – INSS e FGTS – referente a execução da obra, objeto deste termo, serão de total e inteira responsabilidade da empresa a ser contratada.

8.6.3. A comprovação do recolhimento dos tributos acima, deverá ser comprovada para efeito de pagamento, em conformidade com o disposto no item 7 deste Termo.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do Contrato 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.



9.3. O gestor e/ou fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Para efeitos das disposições deste item, ficam designados:

9.4.1. Gestor do Contrato a Sr^a **FABIANNE BUENO SILVA DINIZ/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**

9.4.2. Fiscal do Contrato a Sr^o **ROGÉRIO PALMEIRA ESSADO,** engenheiro civil do município.

9.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (quando for o caso).

9.6. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução da Obra/serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Projeto Executivo de engenharia, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.1.0 Fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento da Obra/serviço todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução da obra, determinando prazo para a correção.

9.6.3.0 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.

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Obra/serviço nas datas aprezadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

9.6.5.0 Fiscal do Contrato deverá comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. 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.

9.7.1. Caso ocorram 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;

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

9.8.1.0 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.

9.8.2.0 Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal 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.

9.8.3.0 Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao



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

9.8.4.0 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.

9.9. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. DA APRESENTAÇÃO DA MEDIÇÃO

O pagamento será efetuado mediante apresentação de:

10.1.1. Boletim de Medição detalhado em conformidade com a Planilha Orçamentária do Projeto, devidamente aprovado nos termos do item 7.2 do Termo de Referência.

10.1.2. Relatório fotográfico.

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

10.1.4. Comprovantes (certidões negativas) que atestem regularidade fiscal, social e trabalhista, em conformidade com o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A aprovação do Fiscal da Obra/Serviço ocorrerá após a análise da documentação apresentada, mediante emissão de Memória de Cálculo que ateste os valores apresentados, após rigorosa verificação dos quantitativos realizados. (Acórdão 3972/2023 – 2ª Câmara – TCU).

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

10.2.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução.

10.2.1.2. Matrícula da Obra/Serviço junto ao INSS.

10.2.1.3. Comprovação de inscrição da obra/serviço no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

10.2.2. Para todas as faturas e/ou notas fiscais, além dos documentos já descritos, deverá ser apresentada:

10.2.2.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS.

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

10.2.2.3. Nota fiscal dos serviços.

10.2.2.4. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal da Prefeitura de Avelinópolis-GO.

10.2.3. Para a última fatura, além dos documentos já descritos, deverá ser apresentada:

10.2.3.1. Certidão negativa de débito do INSS e PIS.

10.2.3.2. Documentos de aprovação do projeto pelos órgãos competentes, sempre que solicitado.

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

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



10.4. As medições serão passíveis de avaliação, inclusive “in loco”. Após verificação da medição, o Município realizará o pagamento à contratada.

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

10.5. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

10.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado contém os elementos essenciais, tais como:

10.5.2.1. Prazo de validade.

10.5.2.2. Data da emissão.

10.5.2.3. Dados do Contrato e do órgão contratante.

10.5.2.4. Período respectivo de execução do Contrato.

10.5.2.5. Valor a pagar.

10.5.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5.2.7. Boletim de Medição.

10.5.2.7.1. É obrigatória, para empresas não enquadradas no Simples Nacional, a indicação do destaque de IR (Imposto de Renda), conforme IN/RFB nº 2145/2023.

10.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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, sem ônus ao contratante.

10.5.4. A nota fiscal ou documento equivalente deverá vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.5. Constatando-se irregularidade do contratado, este será notificado para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresentar defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização fiscal do contratado para adoção das medidas necessárias visando garantir o recebimento dos créditos públicos.

10.5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa.

10.5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos continuarão sendo realizados até decisão sobre eventual rescisão, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.

10.6. PRAZO DE PAGAMENTO

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

10.6.2. A liquidação ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada da nota fiscal no Protocolo Geral do Município.

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



10.6.4. Considera-se como data do pagamento aquela constante como emitida na ordem bancária.

10.6.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, quando for o caso.

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

10.6.5.2. O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente documentação oficial que comprove sua condição.

12. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, exceto em caso de oscilação imprevisível e excessiva, que desequilibre a contratação.

12.2. Sempre que atendidas as condições do Contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

12.3. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

12.4. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro devidamente justificado pela contratada antes da solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, caso os preços apurados no mercado sejam mais vantajosos, poderá a Administração liberar o contratado do compromisso sem aplicação de penalidades.

12.5. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro pela Contratada após a solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, a contratada não poderá recusar e/ou interromper o contrato até decisão final no processo administrativo.

12.6. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

13. DO REAJUSTE

13.1. O contrato decorrente do presente certame licitatório, poderá ter seus valores reajustados, nos termos do disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021

13.2. Para efeito de reajuste, será utilizado o Índice Nacional da Construção civil.

13.3. Para efeito de concessão do reajuste, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a serem contados a partir da data do orçamento estimado, assim considerado a data da emissão da Planilha Orçamentária.

13.4. O reajuste incidirá somente sobre as parcelas não executadas.

13.5. Nas hipóteses de ocorrência de eventuais atrasos de responsabilidade da empresa a ser contratada, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia da execução contratual, como condição para a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

14.2. A garantia de execução poderá ser prestada, a critério da CONTRATADA, por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, na forma da legislação vigente;



II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.3. Na hipótese de opção pela caução em dinheiro, esta deverá ser realizada mediante depósito por meio de DUAN – Documento Único de Arrecadação, em favor da CONTRATANTE, conforme orientações e dados fornecidos pela Administração, devendo o respectivo comprovante ser apresentado previamente à assinatura do contrato.

14.4. Caso a CONTRATADA opte pela modalidade seguro-garantia, o edital fixa o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a apresentação da respectiva apólice, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A garantia da execução contratual deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e, quando aplicável, durante o período de garantia contratual, devendo ser renovada ou complementada nas hipóteses de prorrogação contratual ou de alteração que implique aumento do valor contratado.

14.6. Na hipótese de utilização, total ou parcial, da garantia de execução contratual, a CONTRATADA obriga-se a recompor ou integralizar o valor da garantia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento de notificação formal expedida pela CONTRATANTE.

14.7. A garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, observadas as eventuais retenções legalmente cabíveis.

14.8. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Município, nos termos do §5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. A garantia adicional corresponderá à diferença entre o valor orçado e o valor da proposta apresentada, devendo ser apresentada cumulativamente à garantia de execução prevista no item 14.1 deste instrumento.

15. DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. A respectiva Ordem de Serviço para início da obra/serviço objeto deste certame, será emitida após a análise do processo licitatório e autorização pela CAIXA devendo a proponente vencedora dar início às obras no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da competente Ordem de Serviço.

15.2. A Ordem de Serviço será encaminhada através do e-mail informado pela empresa quando da apresentação da proposta.

15.3. A empresa terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para promover a assinatura digital da Ordem de Serviço e encaminhá-la ao Departamento de Licitações através do e-mail compras@avelinopolis.go.gov.br.

15.4. O não encaminhamento da respectiva Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido neste item será considerado como descumprimento/recusa na execução do contrato, estando a empresa contratada, sujeita à aplicação das multas e sanções estabelecidas.

16. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação técnica, nos termos do edital, sob pena de inabilitação, observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao conselho profissional competente, conforme a natureza do objeto, sendo admitidos o



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, nos termos da legislação vigente.

16.2. Comprovação de capacidade técnica da empresa: deverá ser realizada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, de forma satisfatória, obra(s) ou serviço(s) de engenharia compatível(is) em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências mínimas:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente, contendo razão social, CNPJ e dados de contato;
- b) identificação da licitante como executora do objeto;
- c) descrição clara e detalhada dos serviços ou obras executadas, evidenciando sua compatibilidade com o objeto licitado;
- d) indicação do período de execução, com datas de início e término;
- e) informação quanto à execução satisfatória dos serviços;
- f) identificação do responsável técnico pela execução, quando aplicável;
- g) assinatura do responsável pela emissão do atestado, com identificação do cargo/função;

16.3. Capacitação técnico-profissional: deverá ser comprovado que a licitante possui, em seu quadro técnico, na data prevista para apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior ou técnico, legalmente habilitado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA ou CAU, conforme o caso), detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT (para profissionais vinculados ao CREA) ou Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CAU, quando aplicável, que comprove a responsabilidade técnica pela execução de obras ou serviços de características semelhantes ao objeto da contratação, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1. A comprovação das atividades poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados (capacidade de técnico-profissional).

16.3.2. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a licitante poderá ser feita por meio de uma das seguintes formas: cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante (para sócios), ficha de empregado atualizada, cópia de contrato de prestação de serviços, anotação de responsabilidade técnica, declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste ou qualquer outra forma de comprovação prevista pela legislação.

16.3.3. No Termo de Compromisso de Contratação Futura deverá ser declarado que, se a empresa for contratada, o profissional será o responsável técnico pela execução da obra. O termo deverá ser assinado em conjunto pelo representante legal da empresa e pelo profissional indicado.

16.3.4. O(s) profissional(is) deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição futura por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que autorizado pela Administração Pública Municipal.

16.3.5. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas: I - Nome do contratado e do contratante; II - Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra); III - Localização da obra (localização extensão); IV - Serviços executados.

16.3.6. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado.



16.3.7. Apresentar declaração afirmando que os equipamentos/veículos necessários para a execução dos serviços, de que trata o objeto desta licitação, estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

16.3.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17. SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste processo licitatório, o Adquirente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Fornecedora/Contratada as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A apresentação de proposta indica que a Interessada concorda plenamente com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, e demais encargos indispensáveis ao fornecimento dos itens objeto desta Licitação.

18.3. O Contratante não aceitará, sob o pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros.

18.4. Considerando que o objeto a ser fornecido não é de alta complexidade e não há grande vultuosidade, fica vedada a participação de empresas em consórcio.

18.5. Na aplicação deste processo licitatório, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições previstas em leis específicas.

18.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Anicuns /GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas em decorrência desta Licitação.

Avelinópolis, aos 07 de maio de 2026.

Fabianne Bueno Silva Diniz
Secretária Municipal de Assistência Social