

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,
CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE CERCAMENTO DE ÁREA CONFORME PROJETO BÁSICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE MUNICIPAL DE MONTIVIDIU DO NORTE - GO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE CERCAMENTO DE ÁREA CONFORME PROJETO BÁSICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE MUNICIPAL DE MONTIVIDIU DO NORTE - GO.	Serviço	1	R\$ 124.208,24	R\$ 124.208,24

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Projeto básico e ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação é com base no inciso I, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Deverão ser consultados e considerados os projetos e memoriais descritivos relacionados abaixo, seguindo as exigências neles dispostos. Não será aceito pela fiscalização qualquer alteração nas

especificações técnicas contidas nos documentos relacionados, à exceção de autorização expressa e documentada por parte do Departamento de Engenharia.

Projetos:

- CONFORME PROJETO EM ANEXO.

Memoriais:

- Memorial Descritivo e Especificações Técnicas.

Quaisquer dificuldades, sejam elas na interpretação dos projetos e respectivos memoriais e/ou no cumprimento dos requisitos impostos, deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização de modo a suprimir o conflito e assim seguir a execução da obra sem comprometimentos ao cronograma. Alegações de dificuldades na interpretação dos projetos e memoriais, bem como dúvidas relacionadas a esses, não constituirão argumento para aditivos de prazo e valores.

Caso haja qualquer dúvida a respeito da especificação de materiais ou algum item venha a sair de linha de produção no decorrer do contrato/obra, ou ainda, se ocorrer opção pelo uso de algum outro material equivalente, consultar a Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte/GO, através da Secretaria de Obras, a fim de garantir o padrão de qualidade em todos os níveis.

Deverá ser fornecida pela CONTRATADA a placa de obra a ser afixada em local definido pela Fiscalização, IMEDIATAMENTE ao iniciar os serviços, sendo relativas às informações do valor da obra e nome do programa conforme o padrão, em casos de recursos do governo federal.

Materiais / Serviços

5.1.2. Os materiais e serviços a serem fornecidos e executados estão com os quantitativos acompanhados de respectivo orçamento sintético, conforme Planilha de Orçamento e Cronograma aferidos pela administração - Anexos.

Em todos os preços unitários de materiais e serviços a serem fornecidos e executados, já estão incluídos em sua composição, itens como: veículos, ferramentas, insumos, pessoal, combustíveis, uniformes, vale transporte, leis sociais e demais tributos diretos e indiretos, etc.

Em hipótese alguma poderá ser alegado desconhecimento das cláusulas e condições deste Termo de Referência, bem como das exigências expressas e dos projetos e normas da ABNT.

Caberá a empresa selecionada a execução e pagamento de todas as taxas no CREA-GO, do registro de Responsabilidade Técnica pela execução da obra.

Todos os serviços devem ser executados em completa obediência aos princípios da boa técnica e atendimento rigoroso das Normas Brasileiras:

- Do Decreto n.º 92.100, de 10 dez. 85, da Presidência da República e a Portaria n.º 2.296, de 23 jul. 97, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;
- Dos Códigos, Normas, Leis, Decretos, Portarias e Regulamentos aplicáveis dos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais e das concessionárias de Serviços Públicos;
- Das normas da ABNT;
- Da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações; e

Qualquer material diferente do contratado e/ou materiais específicos, antes da sua utilização e/ou instalação, deverá ser vistoriado e autorizado pela fiscalização.

Os mesmos devem ser de primeira qualidade e estarem em conformidade com a ABNT, INMETRO e especificações do memorial descritivo, não sendo admitido a utilização de material de baixa qualidade ou inferior ao contratado.

Eventuais casos omissos ou dúvidas deverão ser sanados junto à fiscalização da obra.

Todo o serviço a ser executado deve seguir rigorosamente os projetos, memorial descritivo e especificações técnicas. Qualquer modificação, substituição de material, alteração de medidas e locação, deverão ser comunicados a fiscalização e aguardar sua aprovação. Apenas serão aceitas modificações devidamente registradas, formalizadas e com assinatura do fiscal da obra.

Segurança Do Trabalhador

5.2 Deverão ser seguidas todas as legislações e Normas aplicáveis à higiene e segurança do trabalho pela empresa CONTRATADA durante a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o devido cumprimento das mesmas por parte dos funcionários.

Especial atenção deverá ser dispensada às seguintes NRs:

- NR 06 – Equipamentos de proteção individual EPI;
- NR 09 – Programas de prevenção de riscos ambientais;
- NR 11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- NR 12 – Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos;
- NR 26 – Sinalização de segurança;
- NBR 15115 – Execução de camadas de pavimentação;
- DNIT 031/06 - Pavimentos flexíveis - Concreto asfáltico - Especificação de serviço.

Condições de execução

5.3. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no município de Montividiu do Norte.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE 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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. A Fiscalização e Gestão deste contrato ficarão sob a responsabilidade do **Engenheiro Civil GILSON PABLO DIAS VIANA, CREA 1014042577D/GO**. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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;

Gestor do Contrato

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. 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.



6.25. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Da Medição

7.2 Em virtude de o Regime de Execução ser EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL (EPG), os serviços serão medidos ao final de cada etapa em consonância com o cronograma, de acordo com o que foi executado e aceito pela fiscalização.

7.2.1 A empresa, ao solicitar pagamento de medição, deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO os seguintes documentos:

ART de execução da contratada;

Certidões Negativas;

Diário de obra constando o período da medição;

Planilha orçamentária do período e acumulativa;

Todas as quitações trabalhistas (DAM/ISS, GPS, GFIP, FGTS).

7.2.3 Uma vez aprovado o boletim de medição por parte da fiscalização da obra, deverá ser emitida a NFe – Nota Fiscal Eletrônica correspondente, para conseguinte programação de pagamento.

Do recebimento

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

7.3.2. 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.

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

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

7.4.10. 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.

7.5. 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.

7.6. 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:

7.6.1. 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.

7.6.2. 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;

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

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

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

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

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

7.9. 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

7.10. 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.

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

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; e
 - 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 mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.19. 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.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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, de 2021](#)).

8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

8.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

8.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, conforme planilha orçamentária elaborada com base no projeto executivo e demais documentos técnicos que integram este processo.

9.3. Não se aplica regime de empreitada por preço unitário ao presente objeto, tendo em vista tratar-se de construção de edificação com quantitativos previamente definidos e orçamento total consolidado.

Regime de execução

9.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui escopo definido, especificações detalhadas e quantidades previamente dimensionadas.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.9. 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;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

9.18. Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.26.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, em plena validade.

9.26.2. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado de Goiás, deverá apresentar o registro no CREA do Estado de origem, ficando obrigada, se vencedora, a apresentar o visto do CREA/GO antes da assinatura do contrato.

9.27. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou obra(s) ou serviço(s) de construção de edificação compatível(s) em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

9.27.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA competente.

9.28. Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, profissional(is) legalmente habilitado(s), detentor(es) de acervo técnico compatível com o objeto da licitação, cujo(s) registro(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por meio de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo CREA.

9.28.1. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da execução da obra objeto do contrato, admitida sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

10. DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência contratual deverá ser de 12 (Doze) meses, sendo 1 (Um) mês para a execução da obra, conforme estabelecido em cronograma, o qual será dividido em etapas no decorrer do período de execução, conforme planejamento setorial a ser estipulado pela Secretaria de Obras do município.

10.2. Serão reservados 15 dias para assinatura e emissão da ordem de serviço, 30 dias para formalização do aceite técnico provisório da obra e 15 dias para aceite definitivo da obra.

10.3. Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantido as demais cláusulas do contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

10.4. Os prazos contratuais estabelecidos para vigência, bem como aquele para execução dos serviços, poderão ser prorrogados, desde que a solicitação ocorra ainda em vigência contratual, com justificativa por escrito e prévia autorização da CONTRATANTE.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 124.608,24 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e oito reais e vinte e quatro centavos).**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 10.19.18.541.0619.2.069

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

13. GARANTIA OBRA / SERVIÇOS

13.1. A CONTRATADA deve garantir os serviços contra qualquer defeito, durante um período de 05 (cinco) anos, a partir da data de emissão pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento Definitivo, conforme determina o Art. 618 do Código Civil de 2002.

13.2. Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA compromete-se a executar, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, reparações, ajustes e substituições de partes, peças e acessórios utilizados pela CONTRATADA nos serviços, por defeitos, vícios construtivos apresentados ou que estejam colocando em risco a qualidade, a segurança, e a confiabilidade dos mesmos. As correções deverão ser executadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação do(s) mesmo(s).

13.3. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DA CONTRATADA:

14.1.1. Assegurar o objeto deste contrato, proteção e conservação dos serviços executados;

14.1.2. Executar, imediatamente, os reparos que se fizeram necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;

14.1.3. Permitir e facilitar e/ou inspeção do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à contratante ou a terceiros por ele designados;

14.1.4. Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança e saúde do trabalho;

14.1.5. Manter, no local do objeto deste contrato, um projeto reservado ao manuseio da fiscalização da contratante;

14.1.6. Colocar placas de identificação do objeto deste contratado, conforme modelos fornecidos pela contratante, as quais deverão ser fixadas imediatamente após assinatura do contrato, sob pena de incorrer em multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo no local do objeto deste contrato por prazo indeterminado;

14.1.7. Informar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste contrato, em parte ou no todo;

14.1.8. Manter, no local do objeto deste contrato, devidamente atualizado, livro diário de ocorrências;

14.1.9. Providenciar a matrícula do objeto deste contrato junto ao INSS;

14.1.10. Providenciar, às suas expensas, todo e qualquer controle tecnológico necessário à execução do projeto;

14.1.11. Correrão à conta da contratada todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciárias, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

14.1.12. A contratada deverá manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pela Prefeitura, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;

14.1.13. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-GO e outros órgãos competentes, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº. 307 de 28 de fevereiro de 1986, do CONFEA;

14.1.14. Manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.15. A contratada compromete-se a empregar técnicas construtivas sustentáveis em conformidade com as normas ambientais vigentes.

14.2. DA CONTRATANTE

14.2.1. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato e, efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;

14.2.2. Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da contratada exigidas no presente termo, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;

14.2.3. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.2.4. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

14.2.5. Emitir ordem de serviço para a contratada após a publicação do contrato na imprensa oficial;

14.2.6. Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;

14.2.7. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;

14.2.8. Atestar a nota fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos ou dúvidas que surgirem, quanto ao fornecimento do serviço, constantes do presente Termo de Referência, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Obras, nos específicos âmbitos de suas competências.

Montividiu do Norte, aos 05 de setembro de 2025.

PAULO ROBERTO DA SILVA
Secretário de Meio Ambiente