



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇOS DE ENGENHARIA

#### 1. OBJETO

Contratação dos serviços de elaboração de projeto básico e projeto executivo de engenharia para reformas, ampliações e pequenos reparos na sede da Câmara Municipal de Aruanã/GO, incluindo levantamento técnico, planilha orçamentária, composições de custos, BDI, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, ART/RRT, apoio técnico ao procedimento de contratação da empresa executora da obra e acompanhamento/auxílio técnico à fiscalização da execução da obra, conforme etapas, condições e critérios de pagamento previstos neste Termo de Referência.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SV	1	Elaboração de projeto básico e projeto executivo de engenharia para reformas, ampliações e pequenos reparos na sede da Câmara Municipal de Aruanã/GO, incluindo levantamento técnico, planilha orçamentária, composições de custos, BDI, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, ART/RRT, apoio técnico ao procedimento de contratação da empresa executora da obra e acompanhamento/auxílio técnico à fiscalização da execução da obra, conforme etapas previstas no Termo de Referência.	R\$ 20.741,15	R\$ 20.741,15

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.2. Os descritivos dos itens não foram retirados de Catálogo de Padronização, por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.741,15 (Vinte mil, setecentos e quarenta e um reais e quinze centavos), conforme pesquisa de preços anexa aos autos.



1.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

**1.5. BENEFÍCIO ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Art. 48, §3º (Lei Complementar 123/2006):**

1.5.1. A presente dispensa de licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas — ME, empresas de pequeno porte — EPP e empresários individuais enquadrados na legislação aplicável, estabelecidos no âmbito regional definido neste Aviso, em observância à Lei Complementar Federal nº 123/2006, à Lei Complementar Federal nº 147/2014, à Lei Municipal nº 636/2024 e demais normas pertinentes.

1.5.2. Ademais, trata-se de mercado amplo, não se aplicando as exceções do artigo 49 da Lei complementar 123/2006.

1.5.3. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

1.5.4. Na fase de julgamento, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada **PRIORIDADE** de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item ou lote.

1.5.5. 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.

1.5.6. Nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 636/2024, nas contratações públicas da Administração Municipal de Aruanã deverá ser concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

1.5.7. A Região Geográfica Imediata de Goiás-Itapuranga compreende, segundo a divisão regional do IBGE, os seguintes municípios: Araguapaz, Aruanã, Britânia, Faina, Goiás, Guaraíta, Itapirapuã, Itapuranga, Jussara, Matrinchã, Mossâmedes, Mozarlândia, Nova Crixás,



Novo Brasil e Santa Fé de Goiás. A lista consultada indica Aruanã dentro da Região Geográfica Imediata de Goiás-Itapuranga, código 520005.

## **2. DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2026, contado da assinatura da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Trata-se de contratação por escopo, não caracterizada como serviço continuado. O prazo para elaboração dos projetos de engenharia será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3. Os serviços de apoio à fiscalização serão executados durante a realização das intervenções decorrentes dos projetos elaborados, estendendo-se até a conclusão das obras ou até o término da vigência contratual, o que ocorrer primeiro.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Atualmente, alguns elementos construtivos do prédio da Câmara Municipal de Aruanã precisam de reforma e construção, gerando a necessidade de contratação de projeto básico de engenharia, uma vez que esta Casa Legislativa não conta com profissional tecnicamente habilitado para executar tais serviços.

3.2. A contratação direta justifica-se tendo em vista que, conforme Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC da Controladoria-Geral da União (CGU), a realização de certame licitatório acarretaria ônus médio estimado de R\$ 20.698,00 (em valores da época), razão pela qual opta-se pela realização de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se ainda não existirem atas de registro de preços firmadas que tratem do objeto da presente contratação.

3.3. A presente contratação não foi contemplada originalmente no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Aruanã. Todavia, a necessidade foi identificada posteriormente à sua elaboração, em razão da constatação da necessidade de realização de reformas, adequações e melhorias na estrutura física da sede da Câmara Municipal, circunstância devidamente



justificada nos autos. A contratação permanece compatível com o planejamento orçamentário e com os objetivos institucionais do órgão.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução consiste na contratação de engenheiro civil para elaboração de projeto básico de engenharia destinado à realização de reformas e ampliações na sede da Câmara Municipal de Aruanã, devendo contemplar os seguintes projetos:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1. Pavimentação com Paver – Fundos Execução completa de pavimentação em paver na área dos fundos, incluindo preparo do solo, regularização da base, assentamento das peças e acabamento final.	01
2. Pavimentação com Paver – Frente Execução de pavimentação em paver na área frontal, com nivelamento, assentamento e acabamento adequado para circulação.	01
3. Construção de Banheiros Acessíveis (02 unidades) Construção de dois banheiros atendendo às normas de acessibilidade, incluindo alvenaria, instalações hidráulicas, sanitárias e acabamentos.	02
4. Cobertura do Estacionamento Execução de cobertura, incluindo estrutura metálica e acabamento metálico superior e inferior, com pintura na cor branca.	01
5. Adequações na Cozinha e Bancadas Reforma da cozinha existente, com ajustes funcionais, execução e/ou adequação de bancadas, visando melhor aproveitamento do espaço.	01



<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
6. Revestimento de Corredores Aplicação de revestimentos em corredores, incluindo preparo de superfície, assentamento e acabamento.	01
7. Iluminação Externa (Jardim, Pergolado e toda extensão até chegar na garagem e Varanda) Instalação de sistema de iluminação para áreas externas, contemplando pontos estratégicos no jardim, pergolado e varanda.	01
8. Reparo de Telhado e Forro Manutenção corretiva do telhado e forro, incluindo substituições e ajustes necessários para garantir estanqueidade e bom estado do Plenário da Câmara.	01
9. Pintura das Áreas Reparadas Execução de pintura nas áreas que sofreram intervenções, garantindo uniformidade estética e proteção das superfícies.	01

4.2. A solução a ser contratada compreende as seguintes entregas:

- a) Elaboração do projeto, com detalhamento completo;
- b) Elaboração da planilha orçamentária de materiais e quantitativos;
- c) Apresentação dos projetos, pranchas de detalhamento, planilhas de quantitativo e orçamentos;
- d) Emissão de ART (CREA-GO) ou RRT (CAU-GO) de elaboração do projeto, devidamente assinada e quitada pelo responsável técnico;
- e) Acompanhamento e auxílio técnico à fiscalização da execução da obra, mediante visitas técnicas diárias nos dias de execução dos serviços, acompanhamento do Diário de Obra, emissão de relatórios técnicos, registros fotográficos e verificação da conformidade da execução com os projetos, orçamento, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.



4.2.1. Para melhor compreensão da solução, os serviços serão organizados nas seguintes etapas técnicas:

<b>Etapas</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>Produtos/entregáveis principais</b>
I	Levantamento técnico, diagnóstico das necessidades e elaboração do projeto básico	Relatório/diagnóstico técnico, projeto básico, memorial preliminar e diretrizes técnicas para a reforma/ampliação
II	Elaboração do projeto executivo e demais documentos técnicos necessários à futura contratação da obra	Projeto executivo, planilha orçamentária detalhada, composições de custos, BDI, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e ART/RRT
III	Apoio técnico ao procedimento de contratação da empresa executora da obra	Esclarecimentos técnicos, análise de dúvidas, apoio em eventuais ajustes não substanciais e manifestação técnica quando solicitada
IV	Acompanhamento e auxílio técnico à fiscalização da execução da obra	Visitas técnicas diárias nos dias de execução, acompanhamento do Diário de Obra, relatórios técnicos, registros fotográficos e verificação da conformidade da execução

4.3. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a contratação direta por dispensa de licitação, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados.

4.4. Não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado;

4.5. Para a presente contratação foi elaborado **Estudo Técnico Preliminar**, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Sustentabilidade



5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. Reaproveitamento dos materiais existentes, sempre que possível.

5.1.1.2. A Contratada obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecidos na legislação federal, estadual e municipal, bem como às normas e regulamentos específicos aos serviços, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

5.1.1.3. As atividades desempenhadas pela Contratada devem ser conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação dos ecossistemas, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores e a qualidade de vida.

5.1.1.4. A Contratada deverá cumprir o objetivo de promoção do "desenvolvimento nacional sustentável" contido no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, principalmente conforme o artigo 4º e seus incisos, bem como adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na IN 01 – SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, em seu artigo 5º.

## **5.2. Marcas/modelos**

5.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

# **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **6.1. Condições de execução**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: início da execução do objeto a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6.1.2. O prazo de início dos serviços será de **5 (cinco) dias** contados da solicitação formal por parte da Câmara Municipal de Aruanã.

6.1.3. Os serviços deverão ser entregues em prazo não superior a **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser prorrogados em caso de justificativa a ser avaliada pela Contratante.

6.1.3.1. A execução do objeto observará o cronograma por etapas previsto nos critérios de pagamento, sendo cada etapa considerada concluída somente após a entrega dos produtos correspondentes e aprovação formal pela fiscalização da Contratante.



6.1.4. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado a pedido, desde que devidamente justificado, por meio de comunicado à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, expostos os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. A prorrogação deverá ser formalmente aceita pela Câmara Municipal de Aruanã.

6.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.6. No caso de não conclusão do escopo da presente contratação, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos moldes do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.7. A Contratada deverá elaborar cronograma físico-financeiro referente à execução da futura obra/reforma, como produto técnico integrante dos projetos, sem prejuízo do cronograma de execução e pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 6.2. Qualificação do profissional contratado

6.2.1. O profissional contratado deverá possuir registro ativo junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), sendo obrigatória a apresentação da certidão de regularidade.

6.2.2. Todos os projetos desenvolvidos deverão ser acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no CAU, conforme o caso.

## 6.3. Documentos técnicos a serem elaborados

6.3.1. Os serviços deverão compreender a elaboração e entrega dos seguintes documentos técnicos:

- a) Projeto básico e projeto executivo;
- b) Planilha de custos detalhada;
- c) Memorial descritivo dos serviços a serem executados;
- d) Cronograma físico-financeiro compatível com os serviços planejados.

6.3.2. A Contratada deverá entregar à Contratante os projetos básicos, projeto executivo, planilha de custos, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro, devidamente



registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução da reforma das instalações.

6.3.3. Os projetos deverão ser aprovados pela Contratante.

6.3.4. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra, devendo ser apresentados os seguintes produtos:

a) Representação gráfica, em escala adequada, com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil, bem como todos os detalhes construtivos necessários;

b) Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços, equipamentos e instalações que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

c) Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente — ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

d) Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

d.1) Mediana de preços do SINAPI;

d.2) Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Estado de Goiás, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI.

#### 6.4. **Produtos a serem entregues por etapa**

6.4.1. Projeto Básico:

a) Orçamento detalhado em nível de projeto básico;

b) Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;

c) Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;

d) Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);

e) Caderno de especificações técnicas.

6.4.2. Projeto Executivo:



- a) Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
- b) Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);
- c) Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
- d) Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- e) Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
- f) Caderno de especificações técnicas;
- g) ART ou RRT de todos os projetos;
- h) ART ou RRT da planilha orçamentária.

6.4.3. O Projeto Executivo e demais complementares devem ser entregues em meio digital (e-mail, pen drive), com informações adequadas, ficando a cargo da Contratante as despesas com a impressão em grandes formatos (plotagem).

#### **6.5. Acompanhamento e fiscalização da execução da obra**

6.5.1. A Contratada deverá prestar apoio técnico à fiscalização da execução da obra, com visita técnica diária do engenheiro ou arquiteto responsável, em todos os dias úteis em que houver execução de serviços no canteiro, acompanhando a execução dos serviços, verificando a conformidade com os projetos, orçamento, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, normas técnicas aplicáveis e orientações da Contratante.

6.5.1.1. A visita diária deverá ser registrada em relatório próprio e/ou no Diário de Obra, com indicação da data, horário, serviços acompanhados, ocorrências verificadas, orientações técnicas expedidas, inconformidades eventualmente identificadas e providências recomendadas.

6.5.1.2. A Contratada deverá acompanhar, verificar e assinar, quando couber, os registros constantes do Diário de Obra, sem prejuízo da responsabilidade da empresa executora da obra pela manutenção regular do referido documento.

6.5.1.3. Caso não haja execução de serviços em determinado dia, por paralisação, impedimento, ausência da empresa executora ou outro motivo justificado, a Contratada deverá registrar a ocorrência em relatório ou comunicação formal à Contratante.

6.5.1.4. As visitas técnicas diárias não substituem a fiscalização administrativa da Contratante, nem excluem ou reduzem a responsabilidade da empresa executora da obra pela correta execução dos serviços.

6.5.2. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras, mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação



e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração.

6.5.3. Analisar e aprovar ou não as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiros de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra.

6.5.4. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante.

6.5.5. Cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras.

6.5.6. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acresçam ao projeto "as built", que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras.

6.5.7. Analisar os projetos "as built", verificando a correção de suas informações.

6.5.8. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiros vigentes e na proposta apresentada pela contratada.

6.5.9. Encaminhar mensalmente à Contratante as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período.

6.5.10. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras.

6.5.11. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras.

6.5.12. Exercer a fiscalização no interesse da Contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros.

6.5.13. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante.



6.5.14. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

6.5.15. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando à segurança e funcionalidade dos locais.

6.5.16. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento.

#### **6.6. Vistoria**

6.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada 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 8h às 11h e das 13h às 18h, até a véspera da data final para envio de propostas.

6.6.2. A vistoria deve ser agendada pelo e-mail [contato@aruana.go.leg.br](mailto:contato@aruana.go.leg.br).

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

6.6.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.6.5. 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.

#### **6.7. Local da prestação do serviço**

6.7.1. O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal de Aruanã, situada na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, S/N — Centro, Aruanã — GO, CEP 76710-000, nos horários de 08h às 11h e das 13h às 18h, em dias de expediente normal.

#### **6.8. Materiais a serem disponibilizados**

6.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



6.8.1.1. Todas as ferramentas necessárias para execução do serviço serão de uso e responsabilidade da Contratada.

#### **6.9. Garantia do serviço**

6.9.1. O prazo de garantia será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.9.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

6.9.3. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de notificação.

6.9.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá 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.

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



7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico 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.

7.8. 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.

7.8.1. Caso ocorram descumprimentos 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.

7.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. 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.



7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.11. Fica designado o servidor **Edson Pereira Marinho**, Secretário Legislativo da Câmara Municipal de Aruanã, para acompanhamento e fiscalização dos serviços ora contratados.

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;



8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### 8.3. **Recebimento do serviço**

8.3.1. Os serviços serão recebidos sumariamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

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

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

8.3.7. 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.

### 8.4. **Liquidação**

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,



considerando tratar-se de contratação de valor abaixo do limite previsto no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.2.1. o prazo de validade;

8.4.2.2. a data da emissão;

8.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.4.2.5. o valor a pagar; e

8.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

8.4.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.7. 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.

## **8.5. Prazo e forma de pagamento por etapas**



8.5.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, por etapas efetivamente executadas, recebidas e aprovadas pela fiscalização da Contratante, observado o preço global contratado e mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

8.5.2. Para fins de medição, liquidação e pagamento, o objeto será dividido nas seguintes etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor estimado</b>
I	Levantamento técnico, diagnóstico das necessidades, elaboração e entrega do projeto básico, memorial preliminar e diretrizes técnicas para a reforma/ampliação em 30 dias corridos;	40%	R\$ 8.296,46
II	Elaboração e entrega do projeto executivo, planilha orçamentária detalhada, composição de custos, BDI, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e ART/RRT correspondente em 30 dias corridos;	25%	R\$ 5.185,29
III	Apoio técnico à fase de contratação da empresa executora da obra, incluindo esclarecimentos técnicos, análise de eventuais dúvidas, ajustes não substanciais nos documentos técnicos e auxílio à Administração até a conclusão do procedimento de contratação da obra;	15%	R\$ 3.111,17
IV	Acompanhamento e auxílio técnico à fiscalização da execução da obra, mediante visitas técnicas diárias nos dias úteis em que houver execução de serviços no canteiro, acompanhamento do Diário de Obra, relatórios técnicos, registros fotográficos, orientações técnicas e verificação da conformidade da execução com os projetos, orçamento, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.	20%	R\$ 4.148,23

8.5.3. O pagamento de cada etapa somente será devido após o recebimento provisório e/ou definitivo, conforme o caso, e o atesto da fiscalização quanto ao cumprimento das entregas previstas neste Termo de Referência.

8.5.4. A Etapa I será considerada concluída com a entrega do levantamento técnico, diagnóstico, projeto básico e memorial preliminar, desde que aprovados pela Contratante.

8.5.5. A Etapa II será considerada concluída com a entrega do projeto executivo completo, planilha orçamentária, composições de custos, BDI, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e ART/RRT, todos aprovados pela Contratante.



8.5.6. A Etapa III será considerada concluída após a prestação do apoio técnico necessário ao procedimento de contratação da empresa executora da obra, incluindo respostas a esclarecimentos, apoio na análise técnica de dúvidas ou impugnações, quando houver, e emissão de manifestação técnica final, quando solicitada pela Contratante.

8.5.7. A Etapa IV será paga após a conclusão da fiscalização técnica da obra, mediante entrega de relatório final de acompanhamento, podendo a Contratante exigir relatórios parciais durante a execução da obra.

8.5.8. Caso a obra não venha a ser contratada ou executada por motivo alheio à Contratada, não será devido o pagamento da Etapa IV, salvo quanto aos serviços de fiscalização ou apoio técnico que tenham sido formalmente demandados, efetivamente prestados e aceitos pela Contratante.

8.5.9. A existência de etapas de pagamento não descaracteriza a contratação por preço global, nem autoriza a execução parcial autônoma do objeto sem observância das obrigações previstas neste Termo de Referência.

## **8.6. Forma de pagamento**

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

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

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

8.6.4. 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.

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

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Julgamento da proposta**



9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

9.1.2. Na presente demanda, o parcelamento não é recomendável, visto que os serviços objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

9.1.3. A contratação por meio de preço global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os interessados poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade e evitando a necessidade de iniciar novo procedimento para o atendimento da demanda em questão.

#### **9.1.4. Garantia de proposta**

**9.1.4.1.** Como requisito de pré-habilitação, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.4.2.** A garantia de proposta corresponderá a **1% do valor estimado da contratação**, equivalente a **R\$ 207,41**, considerando o valor estimado de R\$ 20.741,15.

**9.1.4.3.** A garantia de proposta tem por finalidade assegurar a seriedade da proposta apresentada, resguardar a Administração contra desistência injustificada, recusa em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos necessários à contratação.

**9.1.4.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021, cabendo ao interessado a escolha da modalidade legalmente prevista, incluindo caução em dinheiro, fiança bancária, seguro-garantia ou outra modalidade admitida pela legislação aplicável.

**9.1.4.5.** A garantia de proposta será devolvida aos interessados no prazo de até 10 dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a contratação.

**9.1.4.6.** Implicará execução integral da garantia de proposta a recusa injustificada do interessado vencedor em assinar o contrato ou instrumento equivalente, bem como a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação.



**9.1.4.7.** A ausência de comprovação da garantia de proposta, quando exigida no Aviso de Dispensa, ensejará a desclassificação ou não aceitação da proposta, conforme o estágio procedimental, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

## **9.2. Habilitação jurídica**

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

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

9.2.3. 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>.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

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

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

9.2.8. 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 de 1971.

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

## **9.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**



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

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.4. 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.

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

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.7. Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP.

9.3.8. Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber.

9.3.9. Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.3.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.4. **Qualificação econômico-financeira**



9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2. No caso de contratado pessoa física, serão exigidos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Documentos de quitação com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, além da declaração de inexistência ou existência de relação familiar ou parentesco;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- f) Registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;
- g) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública ou privada.

#### 9.5. **Qualificação técnica**

9.5.1. Registro ou inscrição da empresa interessada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas nesta contratação.

9.5.2. Prova de capacidade técnica constituída por, no mínimo, um atestado, emitido por organização pública ou privada, para a qual a empresa tenha executado projetos executivos de arquitetura e engenharia e serviços afins, que guardem semelhança com o objeto a ser contratado.

9.5.3. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais e/ou peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.5.4. Relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo 01 (um) Projetista (Engenheiro e/ou Arquiteto), com a comprovação de vínculo mediante carteira de trabalho, contrato social (se for sócio), contrato de trabalho ou declaração de contratação futura.

9.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Aruanã.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Aruanã;

Programa de Trabalho: Manutenção das Atividades da Câmara Municipal de Aruanã;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Cumprir as exigências deste Termo de Referência.

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.3. Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal.

11.4. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.7. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

11.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente à Câmara Municipal de Aruanã ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



11.9. Comunicar de imediato à Câmara Municipal de Aruanã, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pela Câmara Municipal.

11.10. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da Câmara Municipal, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

11.11. Emitir nota fiscal/fatura relativa à execução dos serviços solicitados pela Câmara Municipal de Aruanã.

11.12. Quaisquer casos de omissão ou dúvidas neste Termo de Referência deverão ser formalmente apresentados pelo engenheiro responsável técnico pela execução dos serviços à apreciação da Fiscalização. Nenhuma modificação ou trabalho adicional será executado pela Contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições contratualmente estabelecidas.

11.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das etapas a que está obrigada.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal de Aruanã.

11.16. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

11.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A Contratante obriga-se a:



- 12.2. Receber o projeto, definido o local, a data e o horário.
- 12.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nas Especificações Técnicas e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 12.6. Os serviços serão recebidos, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 12.7. Efetuar o pagamento à Contratada conforme as etapas efetivamente executadas, recebidas e aprovadas pela fiscalização, observados os critérios de pagamento previstos neste Termo de Referência.
- 12.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

### **13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Após o interregno de um ano, se ainda estiver vigente, e independentemente de pedido do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste, devendo ser utilizadas como referência as Tabelas SINAPI e GOINFRA vigentes à época do reajuste. Os novos custos serão utilizados exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.7. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar à Câmara Municipal de Aruanã a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

13.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.10. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.12. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,



inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou documento equivalente ou não entregar a documentação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou documento equivalente;

16.1.9. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou documento equivalente;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.1.12. 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.

16.2. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, desobriga a reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Câmara Municipal de Aruanã, 02 de junho de 2026.

**Edson Pereira Marinho**

**Assessor de Gabinetes**

Anexo I - Documento de Formalização de Demanda

Anexo II - Estimativa da despesa

Anexo III - Declaração de adequação orçamentária

Anexo IV - Declaração de compatibilidade com o art. 75, §1º da Lei 14.133/2021