TERMO DE REFERÊNCIA - REPUBLICADO
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)

Fundamento Legal Art. 18 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, IN CGNOR/ME Nº 81/2022 e Decreto Municipal nº 044/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação de Nova Olinda – TO
SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação
Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2026.

1. DO OBJETO
Contratação de empresa especializada para execução obra de engenharia destinada a "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CMEI - PROFESSORA MARIA LIEGE FEITOZA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-TO", conforme especificações técnicas constante no Projeto Básico e Executivo atendendo a manutenção do ensino fundamental junto ao Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda/TO.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
Conforme pormenorizado em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexos nos autos.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.
A modalidade de licitação será através de CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA conforme regulamentado no artigo 17º § 2º da Lei nº 14.133/21, onde a mesma será do tipo menor preço e com julgamento por menor preço Global.

3.1 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO
Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea "a", e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.
A padronização tem por objetivo "assegurar maior uniformidade em aquisições tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho", nas quais "pretende-se igualar, estandardizar e estabelecer modelos", sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.
Neste procedimento de contratação o principio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (edital e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adquação a realidade do municipio.

3.2 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**
O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática VALOR UNITÁRIO X QUANT = Y.

3.3 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS
Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foi observado os parâmetros, empregados com observância ao Art. 23º § 2º inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal Nº 7.983 de 08 de abril de 2013, autorizado sua utilização através da IN SEGES/ME nº 091/2022.

3.4 – DO VALOR ESTIMADO:
Considerando o projeto básico e executivo aprovado pela Gestora Municipal correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços:

Item	Quant	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Execução obra de engenharia destinada a "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CMEI - PROFESSORA MARIA LIEGE FEITOZA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA-TO", conforme especificações técnicas constante no Projeto Básico e Executivo atendendo a manutenção do ensino fundamental junto ao Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda/TO.	**R$ 722.412,96**	**R$ 722.412,96**
Total				**R$ 722.412,96**

Valor total estimado: **R$ 722.412,96** (setecentos e vinte e dois mil e quatrocentos e doze reais e noventa e seis centavos).

4.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
Recebimento do Objeto
A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros deste termo, a fim de verificar se os serviços foram executados em consonância com suas regras, aferindo-se a qualidade dos serviços prestados e a sua regularidade.
Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados,
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndices deste Termo de Referência e na proposta.
4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
4.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
4.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
4.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
4.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
4.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
4.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.11. 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:
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.

4.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
4.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.14. A Administração deverá realizar consulta para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
4.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
4.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
4.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
4.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento
4.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
4.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

4.23.1. 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.

4.24. 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.

5. DOS OBJETIVOS:

Conforme pormenorizado em tópico específico no DOD – Documento de Oficialização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e demais anexo do projeto.

5.1 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**
  Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar e demais anexos apêndices. Além dos critérios de sustentabilidade, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- **Subcontratação:**
  Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação;**
  Haverá exigência da garantia da proposta nos termos dos artigos 58º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em percentual de até 1% (um por cento) do valor global contratual, onde o mesmo deverá optar por qual modalidade, conforme art. 96º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- **E ainda os requisitos de contratação pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.**

6.DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá todas as diretrizes fixadas no neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e executivo, proposta de preço da vencedora e demais anexos vinculados a este.

6.1.1. Início da execução do objeto:

Em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura da ordem de serviço emitida pelo Fundo Municipal;
6.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos encontra-se descrita na pormenorizada em tópico específico do ETP apêndice neste Termo de Referência, Projeto básico e demais anexos.
6.1.3. Cronograma de realização dos serviços deverá ser anexado ao contrato sendo realizado conforme as etapas nele descrita.

Local e horário da prestação dos serviços
6.2. Os serviços serão executados no seguinte endereço: localizado na Rua Brigadeiro Haroldo Veloso, 1582 - Centro, CEP: 77.790-000, Nova Olinda - TO.

Rotinas a serem cumpridas
6.4. A execução contratual observará as rotinas descritas conforme pormenorizado em tópico específico do Projeto básico e demais anexos parte integrante deste termo.

Materiais a serem disponibilizados
6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a logística e materiais necessários, para prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
6.5.1. Deverá constar no Edital o dimensionamento de valores a fins de apresentação da planilha de preços de custos realinhadas conforme preço proposto em lance final, onde o desconto ofertado em lances deverão ser diluídos em todas as etapas de execução da obra conforme cronograma físico financeiro. Evento que será atribuído como um dos critérios de aceitabilidade dos preços apresentado na proposta final, conforme estabelecido no Art. 11 e § único do Art. 13 do Decreto Federal nº 7.893/13.

6.5.2 Em vista o regime adotado ser o de empreitada por preço global, deverá constar no edital que a formação de preços constante nas propostas apresentadas pelas licitantes poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, observado os valores de BDI, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração, conforme regulamentado pelo Art. 13 inciso I do Decreto Federal nº 7.893/13.

6.6 Garantia, manutenção e assistência técnica
Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
6.6.1 Haverá exigência da garantia da proposta nos termos dos artigos 58º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em percentual de até 1% (um por cento) do valor global contratual, onde o mesmo deverá optar por qual modalidade, conforme art. 96º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

6.6.2 Procedimentos de transição e finalização do contrato:
Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.7 DO MODELO DE EXECUÇÃO

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.

6.7.1. A execução dos serviços deverá obdecer as disposições contida no Projeto Básico, cronograma fisico financeiro, Estudo Técnico Prelinar, e demais anexos pate integrante deste TP.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme confirmação de classificação Orçamentária consignada com saldo suficiente para o comprometimento dos encargos a serem assumidos diante da contratação mencionada.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	**UND**	**MANUT**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
06.12.00	06.12.01	CONST. REFOR. AMPL. DAS ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL, CREDCHE E PRÉ-ESCOLA	12.365.0402.1.128	4.4.90.51.00	1.500.1001 2.500.1001 1.540 2.540 1.550 2.550

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Habilitação jurídica

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

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;

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

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

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.

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

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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.

✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.14. 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;

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

✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, e da sede do tomador do serviços relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

✓ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

✓ O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

✓ As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

✓ Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

✓ Publicados em Diário Oficial; ou

✓ Publicados em Jornal; ou

✓ Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

✓ Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD).

✓ O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A Certidão de Habilitação Profissional do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são de caráter obrigatório.

✓ Prova de possuir capital social e/ou Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data

da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem acima; ou Capital mínimo de mesma porcentagem supra.

✓ Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Grau de Endividamento (GE), assinada pelo contador responsável, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previsto no edital podendo ser de forma digital, com as seguintes fórmulas:

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO) / (PASSIVO CIRCULANTE +EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)
LC = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)
SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) GE = (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)/ ATIVO TOTAL

✓ Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 1,00.

✓ As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não conste validade da certidão será considerada válida aquela emita em até 30 dias antecendente a data de abertura do certame.

8.2.4 - Qualificação Técnica

✓ Prova de Registro/Inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com atividades pertinentes ao objeto da licitação, em situação regular/vigente;

✓ Prova de que a empresa licitante tem à disposição, profissional responsável técnico, com Registro regular/vigente no Conselho Profissional competente, sendo a comprovação da seguinte forma:

✓ Comprovação do Vínculo do Profissional deverá ser feita através da apresentação de cópias da CTPS ou Carteira de Trabalho Digital, se for funcionário; contrato social ou documento equivalente, caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa; mediante contrato de prestação de serviços, ou, declaração assinada pelo profissional e representante legal da empresa comprometendo-se a firmar contrato de prestação de serviços entre si, se a empresa for vencedora da licitação;

✓ Prova de Registro/Inscrição do Responsável Técnico relacionado ao objeto da licitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tocantins (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tocantins (CAU), em situação regular/vigente;

✓ Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, em nome do profissional responsável técnico, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão

de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, localização da obra, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove a Execução dos seguintes quantitativos mínimos (50% dos quantitativos dos itens de maior relevância, conforme Art. 67, §1º e §2º da Lei 14.133/2021):

✓ Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo o nome do profissional de nível superior legalmente habilitado que acompanhou a obra e em anexo a CAT da execução deste serviço por este profissional, que comprove a Execução dos seguintes quantitativos mínimos (50% dos quantitativos dos itens de maior relevância, conforme Art. 67, §1º e §2º da Lei 14.133/2021):

PLANILHA DE ITENS DE RELEVÂNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	PLANILHA	50,00%
1.0	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS..	M2	1.110,27	555,13
2.0	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO	M2	773,67	386,83
3.0	ESTRUTURA EM PERFIL DE AÇO ASTM A36 CORTE, SOLDA E MONTAGEM	KG	5.477,00	2.738,50
4.0	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 80X80.	M2	566,03	283,01
5.0	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	M2	504,73	252,36

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

- Deverá executar os serviços conforme especificações no Projeto Básico e seus anexos, do ETP e neste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os produtos, na qualidade e quantidade especificadas na planilha orçamentária e em sua proposta;
- O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável pela demanda, no que diz respeito a execução e fiscalização da obra;
- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- No fornecimento deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte;

- Corrigir qualquer problema verificado nos produtos após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- Os serviços serão executados diretamente pelo (a) CONTRATADO (A), não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão de contrato;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade pelos pagamentos dos tributos de qualquer natureza, taxas, salários de funcionários, contribuições sindicais de funcionários, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária, indenizatória, comercial e qualquer outro que possa incidir em decorrência da execução deste instrumento, inclusive despesas com logística para a entrega;
- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, a vistoriar os produtos contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais entregues;
- Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;
- Após a assinatura da Ordem de Serviço, a licitante contratada deverá apresentar ao Setor de Engenharia Civil do Município a Certidão de Regularização da Obra (CRO), e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de iniciação da obra.
- Prestar os serviços adequado ao pleno atendimento do objeto, conforme estabelecido neste termo e no projeto básico e demais anexos, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, e qualidade;
- Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;
- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;
- As empresas contratadas para execução da obra, deverá:
a) Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
b) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico e demais anexos apêndice deste Termo de Referência, no prazo determinado;
c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
d) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

e) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato;
f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo- lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
g) Comprovar na licitação, na assinatura e durante a vigência do contrato, sempre que e conforme solicitado, que a empresa possuem os registros exigidos na legislação vigente;
h) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço;
i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
j) Acatar os pedidos de fornecimento apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem;
k) Observar o perfeito cumprimento dos fornecimentos contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante;
l) **Sujeito as obrigações pormenorizadas em tópico específico contido no Estudo Técnico Preliminar, não mencionadas aqui.**

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.
Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.
Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.
Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.
A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

Para o cumprimento do objeto, o município se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.
Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.
Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.
Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.
Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.
Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.
A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

10. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA OU NÃO DO SERVIÇO:

A contratação de empresa especializada para a execução da obra de engenharia destinada à "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CMEI – PROFESSORA MARIA LIEGE FEITOZA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA – TO", conforme especificações técnicas constante no Projeto Básico e no Projeto Executivo, justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas, seguras e permanentes para o desenvolvimento das atividades educacionais, bem como assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos de educação no âmbito do Município de Nova Olinda/TO.

A unidade educacional objeto da intervenção desempenha função essencial na oferta da educação básica, sendo indispensável que suas instalações físicas permaneçam em condições apropriadas de funcionamento, segurança, acessibilidade, salubridade e conforto para alunos, professores, servidores e demais usuários. Nesse contexto, a reforma e ampliação da estrutura física constituem medida necessária à manutenção e ao adequado funcionamento das atividades educacionais desenvolvidas pela Administração Pública.

Embora a execução de obra de engenharia possua, em regra, objeto determinado e prazo de execução previamente estabelecido, a necessidade administrativa que fundamenta a contratação possui caráter permanente e está diretamente relacionada à continuidade do serviço público de educação. A adequada

manutenção da infraestrutura escolar é condição indispensável para que o Município possa assegurar a prestação regular e ininterrupta do ensino, especialmente diante da necessidade de disponibilizar ambientes compatíveis com a demanda existente e com as normas técnicas e educacionais aplicáveis.

A intervenção também busca adequar e ampliar os espaços físicos da unidade, proporcionando melhores condições para o atendimento da comunidade escolar e contribuindo para a efetividade das políticas públicas educacionais. A ausência ou insuficiência de instalações adequadas poderá comprometer o funcionamento da unidade, prejudicar o atendimento dos alunos e ocasionar riscos à segurança e à qualidade do ambiente escolar.

Dessa forma, a contratação encontra fundamento no interesse público e na necessidade permanente de manutenção da infraestrutura necessária à prestação do serviço educacional, sendo a execução da obra medida indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda/TO.

Ressalta-se, portanto, que a natureza continuada aqui considerada refere-se à necessidade permanente da Administração de manter infraestrutura escolar adequada ao funcionamento regular do serviço público de educação, e não à duração indefinida do contrato de execução da obra, que deverá observar o prazo, o cronograma físico-financeiro e as demais condições estabelecidas no Projeto Básico, Projeto Executivo e instrumento convocatório.

Assim, resta devidamente justificada a necessidade da contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma e ampliação da CMEI – Professora Maria Liege Feitoza, como providência essencial à manutenção da estrutura física educacional e à continuidade da prestação do serviço público de educação no Município de Nova Olinda/TO.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:

Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

> **Art. 170.** A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:
> **VI** - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos

de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).

Com tudo, observa-se os critérios sustentáveis pormenorizados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar anexo.

11.1 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

A vigência inicial será da data de assinatura do contrato até 12 (doze) meses. Em vista, o contrato ser por escopo diante da necessidade de prorrogação deverá ser examinado à luz do artigo 111º da Lei Federal nº 14.133/21 as causas concretas que impeçam a conclusão no prazo inicialmente estipulado o qual após essa análise e diante das justificativas poderá ser prorrogado nos termos do art. 107º da Lei 14.133/21.

11.2 DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 250/2026;
- Projeto Básico, executivo e seus anexos;
- Planilha Orçamentária;
- Estudo Técnico Preliminar

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM ECONOMICIDADE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALS OU FINANCEIROS DISPONIVEIS;

A escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas em questão, com vistas, a mão de obra já está incluso na contratação.

Importante destacar ainda que, de acordo com as contratações anteriores feitas pelo municipio, o valor da presente contratação se mostra econômico em relação a demanda de serviços que será proposta no exercício em curso, e que mesmo diante da elevadíssima alta do mercado, em todos os setores, a municipalidade acredita que tais valores serão suficientes para suportar a demanda do ente publico durante a vigência do instrumento.

Os resultados esperados pela contratação para a realização dos serviços encontram-se pormenorizada em tópico específico contido no Projeto Básico, executivo, Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências encontram-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada:

- Ao Plano Plurianual (PPA);
- À Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- À Lei Orçamentária Anual (LOA);

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nestes órgãos municipais, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine:*

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

> *VII- a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentarias.(grifos nossos)*

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico.

Dessa forma, percebe-se o alinhamento entre a referida contratação e o planejamento estratégico da instituição.

Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com às disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais esperados estão relacionados encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Comforme pormenorizado em tópico específico contido no Estudo Técnico Preliminar parte integrante deste Termo.

17. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.
Além disso, o bem a ser adquirido, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom atendimento das demandas administrativas a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação da aquisição pretendida;
Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

18. DA FISCALIZAÇÃO.
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.
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.
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;
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;
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;
O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
Será fiscal Técnico o gestor de contratos juntamente com o fiscal de execução da obra, o **Sr. Bruno Carreiro Santos CREA nº 201065/D-TO** a fiscal administrativa do Contrato sendo a Servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada na função de Gestora Geral de Contratos através da Portaria Municipal nº 173, de 05 de junho de 2025** conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do Gestor Municipal ordenador da despesa.

A Contratante se obriga ainda:
a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.
b) Os fiscais Técnico e Administrativo do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato,

de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceitura no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;
c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
d) Utilizar a os serviços de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

Fiscalização Administrativa
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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
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
O gestor do contrato designado pela autoridade superior 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. 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.
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.
O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
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.
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. 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.

18. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, medições, relatórios fotográficos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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;

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.

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.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes, projeto básico, executivo e demais anexo, e ainda neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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 aos seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada atestando o 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.
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;
Emitir relatório detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas com base da Garantia Quinquenal de Obras Públicas regulamentadas pela IBRAOP – OT-IBR 003/2011; e,
Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
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 pertinir à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
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.
Além das informações transcritas no ***tópico 4*** deste termo de Referência sobre os pagamentos a serem realizados, é importante observar que a nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que original a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da Concorrência e nº do contrato.**
As faturas serão pagas através de transferência bancária em conta corrente no nome da empresa contratada em até 20 (vinte) dias, contados, imediatamente após a data de liquidação. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.
Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As empresas interessadas à participar da Licitação deverá apresentar Planilha de Formação de Preços, a ser analisada e aprovada pela agente de contratação, com auxílio de equipe técnica do Município, se necessário, como condição de manutenção da qualidade de vencedora.
A Planilha referida no item anterior deverá ser apresentada no ato de

cadastramento da proposta de preço, que deverá ser analisada em sessão ao Pregoeiro/Agente de Contratação.
Após aprovação da Planilha, o Pregoeiro procederá para a fase de lance e posterior verificação dos requisitos de habilitação pela empresa vencedora e com as demais fases da licitação.

20. DA PUBLICAÇÃO

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.
Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Municipio, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

21. DA CONCLUSÃO

Da análise detida da realidade atual do municipio, e de acordo com as informações supracitada, ao Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda poderá proceder a realização da futura contratação de empresa especializada para execução da obra futura.

22. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 19 de novembro de 2026.

_____

ANA MARIA CHAVES DOS SANTOS
CPF/MF sob o nº. 767.970.151-20
Secretária e Gestora Municipal de Educação
Portaria Municipal Nº 233/2025

Das considerações, reporto ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.