



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para análise de estabilidade e confecção de projeto de contenção e/ou talude em alguns pontos específicos na cidade de Marau/RS.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública.
Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

Marau, 06 de março de 2025.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) Coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública.

1.2. Da(s) Secretaria(s) Participante(s): Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

1.3. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação não se encontra descrito no Plano Anual de Contratações de 2025, contudo, suas despesas serão suportadas pela dotação orçamentária informada no **tópico 12. do presente Termo de Referência**.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Contratação de empresa para análise de estabilidade e confecção de projeto de contenção e/ou talude em alguns pontos específicos na cidade de Marau/RS*, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Código.	Unid.	Quant.
1	Análise de estabilidade de taludes e Projeto executivo de Estabilidade de Talude (Rua Irineu Ferlin – Morro do Hospital Cristo Redentor).	011.016.979	UN	01
2	Análise de estabilidade de taludes e Projeto executivo de Estabilidade de Talude (Vila Fátima – Rua Manoel Luso).	011.016.982	UN	01

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como serviço de engenharia, portanto, toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do Art. 6 da Lei 14.133/2021, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, conforme disposto no Art. 6º, inciso XXI da Lei 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da contratação: A vigência desta contratação será de **04 (quatro) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual.

2.4.1. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, conforme o disposto no artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do



contratado, conforme disposição legal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os eventos climáticos ocorridos em 2024 e suas consequências para a cidade, tais como, alagamentos, quedas de pontes, deslizamentos de terra etc. como medida preventiva, através da Dispensa de Licitação nº 324/2024, Contrato 165/2024 foi realizada a contratação de uma empresa especializada para documentar e analisar a estabilidade de taludes em área que oferecia riscos as residências próximas e para a via pública. Realizado o serviço foram identificados pontos que necessitam de projetos e intervenções que poderão evitar a ocorrência de tragédias, caso novos eventos climáticos adversos ocorram.

Com um projeto técnico adequado, que leve em consideração as características geotécnicas do solo e a topografia local, é possível adotar soluções de contenção eficientes, como muros de arrimo ou drenagem, evitando assim possíveis desastres naturais e assegurando a estabilidade do terreno.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante que o projeto esteja em conformidade com as normas técnicas e ambientais exigidas, assegurando a legalidade e a sustentabilidade da intervenção. Um estudo geotécnico detalhado, realizado por profissionais capacitados, é essencial para a definição das melhores soluções de contenção e para a mitigação de impactos ambientais, caso a obra afete áreas de preservação ou recursos hídricos. Com isso, além de prevenir riscos, o projeto pode contribuir para o desenvolvimento urbano ordenado, a valorização imobiliária e a melhoria da qualidade de vida para os moradores da região.

Dessa forma, diante das necessidades expostas, o presente Termo de Referência resulta da solução encontrada pela Administração para garantir o atendimento célere e eficiente da necessidade existente.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) resulta da solução que melhor atende às necessidades da Administração, sendo a publicação de



processo licitatório para a futura *Contratação de empresa para análise de estabilidade e confecção de projeto de contenção e/ou talude em alguns pontos específicos na cidade de Marau/RS*. Essa decisão garante que os projetos sejam elaborados por empresas especializadas, que possuem toda a experiência, além de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessárias e suficientes para atendimento célere da demanda.

Considerando a natureza dos serviços, que se caracterizam como de engenharia, visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Concorrência, com o critério de julgamento de menor preço global por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Através da escolha desse formato de contratação, tanto economicamente quanto tecnicamente, será possível ter um retorno considerável com a diminuição de custos para a Prefeitura de Marau/RS.

A contratação é pensada visando atender as demandas que precisam de uma empresa e/ou profissionais da área de geotecnia/geologia, para que seja possível elaborar os projetos executivos, planilhas orçamentárias e levantamento de materiais, para os locais dispostos no presente Termo de Referência.

Ainda, considerando o custo estimado, a presente contratação será realizada em conformidade com o disposto na **Lei Complementar 123/2006** que dispõe em **seu Art. 47 e Art. 48, inciso I**, como dever da Administração Pública realizar processo licitatório destinado **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

Tal medida busca fomentar o desenvolvimento dos pequenos empreendedores, ampliando a eficácia das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Demais especificações acerca da contratação estarão dispostas no decorrer do presente Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade, conforme o item 11.4.



5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível referida contratação, existem algumas considerações e informações que confirmam que a aquisição pode ajudar a ter uma melhor sustentabilidade:

- a) Poderá ser realizada uma análise de viabilidade ambiental, incluindo Análise de Impacto Ambiental (AIA) e licenciamento, se necessário;
- b) A empresa deverá ser especializada, com experiência e profissionais qualificados, sendo verificada a certificação ambiental da mesma;
- c) Deverão ser elaborados projetos técnicos, com análise geotécnica do solo, sistemas de drenagem adequados e uso de materiais sustentáveis;
- d) Deverão ser adotadas medidas para mitigação de impactos, como controle da erosão e monitoramento contínuo durante a execução do projeto;
- e) Poderá ser feita a comunicação com a comunidade local sobre as etapas do projeto, garantindo a proteção das áreas vizinhas durante as obras;
- f) Poderá ser feito o acompanhamento e a fiscalização constante das atividades para garantir o cumprimento das normas ambientais;
- g) Poderá ser elaborado um plano de emergência para lidar com riscos ambientais durante a execução.

5.4. Da visita técnica:

5.4.1. Deverá ser realizada a avaliação prévia dos locais, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nos termos deste Termo de Referência.

5.4.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico e pelo seu responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos deste Termo de Referência e Edital.

5.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes



5.5. Do responsável técnico

5.5.1. O detentor dos atestados de capacidade técnica apresentados durante o processo licitatório, deverá ser o responsável técnico durante toda a execução contratual.

5.6. Do Preposto

5.6.1. O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representa-lo na execução do contrato.

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

5.6.3. Será reportado ao preposto qualquer irregularidade verificada, devendo o mesmo informar ao responsável técnico para que promova com a regularização.

5.6.3.1 O responsável técnico também poderá ser designado preposto.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Do início da execução dos serviços: se dará em prazo não superior a **05 (cinco) dias** a contar da data de emissão da ordem de serviço.

6.1.3. Os projetos deverão ser entregues no prazo máximo de **60 (sessenta) dias consecutivos** a contar da data de emissão da ordem de serviço referente a cada um dos itens.

6.1.4. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, desde que feito de forma motivada, solicitado por escrito durante o transcurso do referido prazo.

6.1.5. A Contratada compromete-se a refazer, as suas custas, parcial ou totalmente, o objeto ora contratado, caso não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pela Secretaria solicitante e pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos** após receber a comunicação do Fiscal do Técnico do contrato.

6.1.6. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos ou ainda os serviços estejam em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência e processo licitatório, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.7. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.1.8. O Contratante deterá o direito de uso da propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato,



ficando proibida a sua utilização por parte da contratada para outros fins alheios a este contrato sem que exista autorização expressa do contratante.

6.2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. A Licitante será responsável pela elaboração de todos os projetos e documentos em conformidade com as condições e especificações dispostas no **tópico 2.1.** e demais condições constantes no presente Termo de Referência e Edital.

6.2.2. A Licitante deverá, obrigatoriamente:

- a) Realizar visitas técnica nos locais para conhecimento e elaboração dos documentos;
- b) Elaborar plano de investigação geotécnica para cada uma das áreas;
- c) Elaborar plano emergencial de alerta de estabilização e medidas de proteção aos taludes;
- d) Providenciar junto ao órgão competente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de todos os projetos e documentos elaborados, responsabilizando-se por sua quitação.

e) Elaborar laudo técnico de avaliação de estabilidade dos taludes no município de Marau/RS, contemplando no mínimo:

- Análises técnicas e numéricas das condições atuais e sob ações adversas (saturação, sobrecarga, cortes de vegetação, entre outros);
- Estudo técnico das possíveis soluções técnicas (avaliação técnica x econômica) para estabilização deste maciço de solo/rochas e análises de custos estimados;
- Parecer técnico conclusivo sobre as condições dos taludes.

f) Elaborar projeto executivo de contenções e de drenagem superficial/subsuperficial para a área, contemplando no mínimo:

- Avaliação técnica x econômica das possíveis soluções de contenções existentes no mercado;
- Avaliação do impacto gerado pela implantação da estrutura de contenção na região;
- Avaliação hidrológica da região de impacto da estrutura de contenção;
- Apresentação dos resultados de análise técnica x econômica para definição da solução técnica de acordo com as condições do contratante;
- Apresentação de detalhamentos técnicos executivos da estrutura de contenção (implantação geral, plantas baixas e cortes) para estabilização da região;
- Apresentação de detalhamentos técnicos executivos dos elementos de drenagem sendo coletores e condutores das águas superficiais e subsuperficiais (implantação geral, plantas baixas e cortes);



- Memorial técnico de projetos de contenção e drenagem;
- Planilha orçamentária de custos e de quantidades dos materiais envolvidos no projeto executivo.

6.2.3. Todos os projetos e demais documentos que compõem a contratação deverão ser entregues em mídias digitais e devidamente assinados pela Licitante e seus Responsáveis Técnicos, indicando no mínimo: *nome, data e número de inscrição do profissional no órgão competente*.

6.2.4. A Licitante será responsável pelos projetos e documentos por ela elaborados, dirimindo dúvidas, prestando esclarecimentos e, se necessário, respondendo eventuais impugnações aos Editais de futuros processos licitatórios destinados à execução dos projetos.

6.2.4.1. Responsabilizar-se-á, também, única e exclusivamente, pela qualidade dos serviços que executar, respondendo pela exatidão dos projetos, estudos, cálculos e demais serviços realizados.

6.2.5. Sempre que houver visitas presenciais, os responsáveis deverão se apresentar devidamente identificados e equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas regulamentadoras aplicáveis.

6.2.6. O licitante é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem, transporte e deslocamentos, serão de responsabilidade do licitante. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.7. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência e Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso,



conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o responsável técnico da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.5. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal Técnico: o fiscal será designado pelo engenheiro responsável, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal Administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. 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.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

8.2.2.3. 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, caso necessário.

8.2.3. Do fiscal técnico

8.2.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

8.2.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao licitante para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.3.4. O fiscal técnico 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.

8.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.3.6. O fiscal técnico deverá, ao final de cada etapa, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

8.2.3.7. Na hipótese de desconformidade da execução dos serviços em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.2.3.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade



inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.2.4. Da fiscalização administrativa

8.2.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.4.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.4.4. O fiscal administrativo deverá, em cada etapa encaminhada para pagamento, formalizar a avaliação das condições de habilitação do contratado, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O fiscal técnico fará o recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos serviços executados, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Aprovado o objeto pelo fiscal técnico, e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante pelo fiscal administrativo, será encaminhado para pagamento ao Setor Responsável.



10.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. Após a emissão iniciará a contagem do prazo de até 10 (dez) dias para o pagamento.

10.3. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

10.4. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1 Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

10.7. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



10.9. O pagamento ao licitante, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante 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 por item**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.



11.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

11.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da Licitante junto ao CREA ou CAU;

11.3.2. Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU;

11.3.3. Apresentação de atestado de capacidade **técnico-profissional**, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional responsável técnico, tenha executado com bom desempenho objeto compatível em característica, quantidade e prazo, com o objeto da presente licitação, sendo permitido o somatório dos atestados;

11.3.4. Para a comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa serão considerados os seguintes documentos:

I - Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho (com Contrato Anotado);

II - Contrato de Prestação de Serviço (registrado em cartório).

III- Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social

IV - Termo de compromisso no caso da Licitante não apresentar Responsável Técnico no momento da habilitação, comprometendo-se a disponibilizar e comprovar o vínculo dos responsáveis no momento da assinatura do termo contratual ou documento equivalente.

11.4. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.4.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, em plena validade.

11.4.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

11.5. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.5.1. Atestado de Visita, expedido pela Prefeitura Municipal de Marau, atestando que o representante legal ou responsável designado pela empresa visitou o local onde será executado os serviços e tomou conhecimento de todas condições locais e necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:

11.5.1.1. O Atestado de Visita, referido acima, será fornecido pelo Município após visita técnica aos locais, realizada em até **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data marcada para o certame, **no dia e horário a ser combinado com o Resp. Técnico do Município** (na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município). A **visita deverá ser realizada pelo Responsável Técnico** (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente), cujo nome, assinatura,



título e inscrição no CREA ou CAU deverão constar no documento (Lei nº 5194/66 e resolução nº 218/73 - CONFEA), **e pelo representante legal da empresa**, devendo apresentar comprovação de ambos (Engenheiro e Representante Legal da Empresa), no momento da visita técnica, ao Engenheiro Responsável da Prefeitura Municipal, para ciência de que, visitaram e vistoriaram o(s) local(is) onde será executado o objeto, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital. **O agendamento da visita técnica deverá ser feito pelo contato (54) 3342-9534, 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a visita com o (a) Engenheiro (a) responsável indicado pelo DEPLAN**, ou na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município.

11.5.1.2. Ainda, caso a Licitante opte pela não realização da Visita Técnica, deverá apresentar Declaração de Ciência, contendo o nome, assinatura digital, título e inscrição no CREA ou CAU do Responsável Técnico (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente) e do responsável legal da empresa;

11.5.1.2.1. Não será admitida qualquer reclamação ou alegação de desconhecimento sobre qualquer assunto relacionado à contratação que poderia ter sido sanado na visita técnica.

11.5.1.3. Caso a empresa possua mais de um responsável técnico, para fins de habilitação técnica, o atestado de visita ou declaração de ciência e os atestados de capacidade técnica, deverão ser do mesmo profissional.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 88

Unidade: 000501

Funcional: 04.122.0002.2027.0000

Catec. Econ.: 3.3.90.39.05

Reserva: 1776

ORGAOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.



Marau, 06 de março de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública.

Responsável
Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

Rodolfo Bebber
Responsável pelo Termo de Referência - TR