TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para Construção de Depósito de Resíduos do Cemitério Municipal de Marau, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.
Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.

Marau, 22 de outubro de 2026.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da necessidade da contratação

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a construção de Depósito de Resíduos Perigosos do Cemitério Municipal de Marau, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários à completa execução dos serviços, em conformidade com o projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que integram a contratação.

A necessidade da obra decorre da necessidade de adequação e melhoria da estrutura destinada ao armazenamento temporário dos resíduos gerados nas atividades de funcionamento e manutenção do Cemitério Municipal, especialmente aqueles provenientes dos procedimentos de exumação e da manutenção dos filtros do sistema de gases do necrochorume.

Conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Cemiteriais (PGRS), os resíduos de exumação compreendem vestimentas, restos de urnas contaminadas, equipamentos de proteção individual utilizados nos procedimentos e resíduos biológicos, com geração anual estimada de 1,3 tonelada. Já os resíduos provenientes dos filtros do sistema de gases do necrochorume apresentam geração anual estimada de 1,2 tonelada. O PGRS classifica ambos como resíduos do Grupo A de Serviços de Saúde (RSS) e Classe I, conforme a ABNT NBR 10.004/2024, considerando suas características e potencial de risco ambiental e sanitário.

Atualmente, esses resíduos são acondicionados diretamente no Depósito Temporário de Resíduos (DTR) existente no Cemitério Municipal, sendo posteriormente encaminhados para tratamento em autoclave e destinação em aterro, conforme os procedimentos descritos no PGRS. A implantação da nova estrutura visa proporcionar melhores condições para o armazenamento temporário desses materiais, com instalações e dispositivos adequados à finalidade, contribuindo para a proteção da saúde dos trabalhadores, a prevenção de riscos ambientais e sanitários e a organização do gerenciamento dos resíduos até sua coleta e destinação final.

Nesse contexto, o presente Termo de Referência resulta da decisão adequada ao atendimento da necessidade identificada, permitindo uma gestão segura dos resíduos provenientes das atividades cemiteriais, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA)

1.2.1. A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente. A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra compatibilidade da demanda com o planejamento institucional da Administração Pública, observando os princípios do planejamento, eficiência e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na *Contratação de empresa especializada para Construção de Depósito de Resíduos do Cemitério Municipal de Marau, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.*

A adoção da Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, mostra-se adequada em razão das características do objeto, que consiste na execução de obra de engenharia com escopo previamente definido, quantitativos determinados e especificações técnicas detalhadas, permitindo a comparação objetiva das propostas e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada será responsável pela execução integral da obra, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços. A intervenção contempla, de forma integrada, a execução dos serviços preliminares, fundação em radier, alvenaria estrutural com viga de amarração, cobertura metálica, revestimentos cerâmicos em pisos e paredes, pintura, instalação de esquadrias, instalações elétricas e hidráulicas, implantação da bacia de contenção de resíduos, fornecimento das bombonas para armazenamento e demais serviços complementares previstos nos documentos técnicos.

O prazo de execução será aquele estabelecido no cronograma físico-financeiro integrante do processo licitatório, elaborado em conformidade com o porte e a complexidade da obra, tendo início a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, observadas as condições previstas no edital e no contrato administrativo.

A execução da obra deverá observar rigorosamente as especificações constantes dos documentos técnicos, atender às normas técnicas da ABNT e às demais disposições legais aplicáveis,

especialmente aquelas relacionadas à execução de obras de engenharia e ao armazenamento temporário de resíduos perigosos, garantindo a qualidade construtiva, a durabilidade da edificação, a segurança operacional, a proteção ambiental e o pleno atendimento à finalidade pública da contratação.

3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a execução de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Produto	Código	Unid.	Quant.
1	*Contratação de empresa especializada para Construção de Depósito de Resíduos do Cemitério Municipal de Marau, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos anexos.*	**010.003.071**	**UN**	**01**

3.2. Da natureza do objeto

3.2.1. O objeto desta contratação enquadra-se como obra comum, toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, nos termos do artigo 6º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Do regime de execução

3.3.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Dos prazos

3.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados da data de formalização do termo contratual.

3.4.1.1. O prazo para execução dos serviços será de até **03 (três) meses** contados a partir da data de emissão da ordem de autorização para início dos serviços.

3.4.3. Os prazos de vigência e de execução, poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme previsão do art. 111 da Lei 14.133/2021.
3.4.3.1. A prorrogação dos prazos mencionados será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3.4.4. Nos termos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma da obra será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de simples apostila ao contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é essencial para o pleno conhecimento das condições e particularidades do objeto a ser contratado, sendo garantido ao interessado o direito de realizar vistoria antecipada.

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

4.1.2.1. 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 a empresa prestadora de serviços assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Da garantia do contrato

4.2.1. Será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato.

4.2.1.1. Será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Após a solicitação do fiscal administrativo, a garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.2.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do Município.

4.2.3. A garantia contratual deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

4.2.3.1. No caso de a garantia ser prestada na forma de caução em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do Município, em conta informada pelo fiscal administrativo, sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumpridas todas as obrigações por parte da empresa.

4.2.3.2. No caso de a garantia ser prestada através de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.2.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.2.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.2.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a empresa prestadora de serviços ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3. Do responsável técnico

4.3.1. O profissional indicado nos atestados de capacidade técnica apresentados na fase de habilitação do processo licitatório deverá ser o responsável técnico pela obra durante toda a sua execução.

4.3.2. A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, desde que o profissional substituto possua qualificação técnica igual ou superior à exigida no Edital e apresente os respectivos documentos comprobatórios.

4.4. Do preposto

4.4.1. A empresa prestadora de serviços deverá designar formalmente seu preposto, antes do início da execução dos serviços, para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

4.4.2. O contratante poderá recusar, de forma devidamente justificada, a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa prestadora de serviços, cabendo a esta proceder à substituição por outro profissional.

4.4.3. Toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços será comunicada ao preposto, que deverá imediatamente informar o responsável técnico, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias à sua regularização.

4.4.4. O responsável técnico poderá, a critério da empresa prestadora de serviços, ser designado também como preposto.

4.5. Da subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo a empresa contratada executar diretamente os serviços assumidos, mantendo integral responsabilidade técnica, operacional, administrativa e jurídica pela execução do contrato, considerando a análise técnica constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Da sustentabilidade

Para assegurar a redução dos impactos ambientais decorrentes da construção do depósito, deverão ser observadas as seguintes medidas.

a) Gestão adequada dos resíduos de obra, incluindo restos de materiais de construção, resíduos provenientes da limpeza do terreno, sobras de madeira, embalagens e demais

resíduos gerados durante a execução dos serviços, com segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada;

b) Destinação correta de embalagens e recipientes de produtos utilizados, tais como insumos de construção, materiais de pintura e demais materiais auxiliares, observando as orientações dos fabricantes e a legislação ambiental aplicável;

c) Adoção de boas práticas de armazenamento e manuseio dos materiais, de modo a evitar desperdícios, vazamentos, derramamentos ou contaminação do solo, especialmente considerando a finalidade ambiental do empreendimento;

d) Manutenção da limpeza e organização do local da obra, promovendo a remoção periódica dos resíduos gerados e evitando o acúmulo de materiais na área de intervenção e no entorno;

e) Adoção de medidas para controle de poeira, ruídos e demais impactos temporários decorrentes da execução da obra, visando reduzir interferências no ambiente e na comunidade;

f) Observância das normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de construção civil, garantindo que a execução ocorra de forma segura e com o mínimo impacto ambiental;

g) Destinação final dos resíduos de construção civil em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas aplicáveis aos resíduos gerados em obras de engenharia.

Dessa forma, busca-se assegurar que a execução da obra ocorra com responsabilidade ambiental, controle adequado dos resíduos gerados e adoção de práticas que minimizem impactos ao meio ambiente, em consonância com a finalidade do empreendimento e com a legislação vigente.

4.7. Da garantia da obra

4.7.1. O recebimento definitivo do objeto desta contratação, não eximirá a empresa prestadora de serviços pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a empresa prestadora de serviços ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem qualquer custo ao Município, conforme o disposto no Art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5.1.1. A empresa prestadora de serviços será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **Concorrência**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global.**

5.1.2. O Agente de Contratação verificará a proposta e a planilha apresentadas e, caso identifique incongruências ou inconsistências que não comprometam, de imediato, a viabilidade da proposta, concederá à licitante a oportunidade de correção, por meio de diligência formal.
5.1.2.1. Persistindo as inconformidades após a primeira diligência, será concedida uma segunda e última oportunidade para saneamento.
5.1.2.2. Caso, mesmo após as duas oportunidades, a licitante não consiga sanar os apontamentos realizados, sua proposta será desclassificada, de forma motivada, devendo ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.
5.1.3. Nos termos do §4º do artigo 59 da Lei Federal n° 14.133/2021, será considerada inexequível a proposta cujo preço global for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
5.1.3.1. Entretanto, caso haja indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, ou ainda, pelo Departamento de Engenharia, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
5.1.3.2. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco porcento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

5.2. Das exigências da habilitação

5.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a documentação constante no Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021 observando ainda os documentos específicos relacionados a esta contratação, listados a seguir.

5.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

5.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

5.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

5.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

5.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

5.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

5.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

5.5.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao CREA ou CAU;

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

5.5.3. 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 serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente licitação, sendo admitido o somatório dos atestados;

5.5.4. Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica profissional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Agente de Contratação promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

5.5.4.1. Para fins da diligência prevista no item anterior, o Agente de Contratação poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação técnico-profissional.

5.5.5. Deverá ser comprovado o vínculo entre o responsável técnico e a licitante. Para tanto, serão aceitos os seguintes documentos como forma de comprovação:

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

II - Contrato de Prestação de Serviço.

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

IV - Termo de compromisso no caso de o licitante não apresentar o vínculo do 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.

5.5.5.1. Caso o responsável técnico indicado para a execução dos serviços seja o mesmo que consta no registro do licitante junto ao CREA ou CAU, bem como seja o detentor dos atestados de capacidade técnica apresentados para fins de qualificação, tal circunstância será considerada suficiente para fins de comprovação do vínculo entre o profissional e a empresa.

5.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

5.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

5.6.2. 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 n° 11.101/2005.

5.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.
5.6.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, o Patrimônio Líquido mínimo e os índices contábeis ILC e ILG serão aferidos com base nas demonstrações contábeis relativas aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Os dados correspondentes a cada exercício deverão ser considerados de forma individualizada, sendo vedada a apuração mediante soma, média aritmética, consolidação ou compensação de saldos entre exercícios distintos, observadas as exceções legalmente previstas para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos.

5.6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura), as Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e Encerramento assim apresentados:
a) publicados em Diário Oficial; ou
b) publicados em Jornal; ou
c) por cópia autenticada, devidamente registrado no órgão competente; ou
d) por cópia autenticada do Balanço, Demonstrações Contábeis e Termos de Abertura e Encerramento, extraída do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

5.6.5. O Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, também deverão estar devidamente registrados no órgão competente.
5.6.5.1. O patrimônio líquido mínimo deverá corresponder a 9% do valor estimado da contratação para o qual a licitante apresentar proposta, observado o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.6.6. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:
ILC -= Ativo Circulante
Passivo Circulante
ILG -= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
a) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;

b) Índice de Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
c) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).

5.6.7. As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

5.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

5.7.1. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e **assinadas preferencialmente digitalmente**, pelo representante legal. O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

5.7.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

5.7.3. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;

c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

5.7.4. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.7.5. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7.6. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7.7. Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e de Observância do Limite Previsto no art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.7.8. Atestado de Visita, expedido pela Prefeitura Municipal de Marau, atestando que o responsável designado pela empresa visitou o local onde será executada a obra e tomou conhecimento de todas condições locais e necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação:

5.7.8.1. O Atestado de Visita, referido acima, será fornecido pelo Município após visita técnica ao local da obra, 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 pela obra** (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), devendo apresentar comprovação do responsável 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 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE da Prefeitura Municipal**, ou na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município.

5.7.8.2. Ainda, caso o 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).

5.7.8.2.1. Não serão admitidas alegações ou reclamações relacionadas ao desconhecimento de condições locais identificáveis, passíveis de verificação no momento da visita técnica e/ou mediante análise diligente dos documentos que integram o certame, tais como acessos, interferências aparentes, características físicas do local e demais condições visíveis que possam influenciar a execução da obra, ressalvadas as hipóteses de fatos supervenientes, condições ocultas não identificáveis por diligência razoável ou inconsistências eventualmente constatadas nos documentos técnicos, nos termos da legislação aplicável.

5.7.9. 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.

5.8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.8.1. O licitante que se enquadrar nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP),** deverá apresentar a declaração constante no item 5.7.7. deste Termo de Referência.
5.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL

6.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Agente de Contratação. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

6.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em nome da matriz**, e **se o licitante for a filial**, todos os documentos **deverão estar em nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica-profissional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que

demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Agente de Contratação para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetiva execução dos serviços.

6.3. Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

6.4. Considerando a natureza dos atestados, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

6.5. Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

6.6. Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Agente de Contratação, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.7. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Agente de Contratação, caso necessário.

6.8. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei

nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado da contratação, totaliza no valor de **R$ 97.052,79 (noventa e sete mil, cinquenta e dois reais e setenta e nove centavos),** e podem ser observados detalhadamente na planilha orçamentária em anexo:

A definição do valor estimado da contratação foi realizada em observância ao disposto no art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante a elaboração de orçamento detalhado em planilha de custos unitários, com utilização dos sistemas oficiais de referência de custos aplicáveis às obras e serviços de engenharia, observada a ordem de preferência estabelecida no referido dispositivo legal.

Para a elaboração do orçamento, foram adotadas, as composições e os custos unitários do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), com data-base 07/2026, observados os encargos sociais, os critérios técnicos definidos no projeto executivo e as especificações constantes do memorial descritivo.

O detalhamento das composições de custos, quantitativos, preços unitários, memórias de cálculo, pesquisas e cotações complementares encontra-se consignado na planilha orçamentária e nos demais documentos técnicos anexos a este Termo de Referência, os quais fundamentam a estimativa do valor da contratação e demonstram sua compatibilidade com as características e o escopo do empreendimento.

Discriminação	Item	Valor Estimado
Construção de depósito no Cemitério Municipal	Serviços Iniciais	R$ 29.443,68
	Fundação Radier	R$ 6.998,97
	Alvenaria e Estrutura	R$ 9.862,42
	Cobertura	R$ 4.108,85
	Revestimentos e Pisos	R$ 15.184,50
	Pintura	R$ 1.826,29
	Esquadrias	R$ 3.141,68
	Instalações Elétricas	R$ 4.437,18
	Instalações Hidráulicas	R$ 2.694,90
	Equipamento de Contenção de Resíduos	R$ 18.054,04
	Serviços Finais	R$ 1.300,28
	Valor Total Estimado	**R$ 97.052,79**

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:
Ficha: 1639
Unidade: 001401
Funcional: 15.451.0110.2034.0000
Catec. Econ.: 4.4.90.51.99
Reserva: 11178

ÓRGÃOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL OUTRAS OBRAS E INSTALACOES

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Das condições gerais de execução

9.1.1. O início da execução da obra deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

9.1.1.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada por escrito, devidamente motivada, e apresentada dentro do prazo original.

9.1.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução da obra na data prevista, a empresa prestadora de serviços deverá comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato as razões que impedem o início, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a fim de que eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

9.1.1.3. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

9.1.2. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativa à execução da obra deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do início da execução dos serviços.

9.1.3. A empresa prestadora de serviços compromete-se a refazer, total ou parcialmente e às suas expensas, o objeto ora contratado, caso este não atenda aos critérios técnicos e legais estabelecidos pela Secretaria requisitante e pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura. A correção deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação formal do Fiscal Técnico do contrato.

9.1.3.1. O descumprimento das obrigações contratuais, incluindo a não correção do objeto no prazo determinado, sujeitará o contratado às sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. A apresentação da proposta implica aceitação e compromisso de execução do objeto conforme o edital e seus anexos, cabendo ao licitante apontar, por esclarecimento ou impugnação, eventuais divergências aparentes identificáveis por diligência ordinária, ressalvadas as inconsistências ocultas ou vícios técnicos não razoavelmente perceptíveis, cuja responsabilidade não poderá ser transferida ao particular.

9.1.5. A empresa prestadora de serviços deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

9.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS OBRAS

LOCAL	ENDEREÇO
Cemitério Municipal de Marau/RS	Avenida Presidente Vargas, 1640, Centro, Marau/RS

9.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA OBRA, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

9.3.1. As descrições detalhadas da execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Memorial Descritivo, Cronograma, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

9.3.1.1. Havendo divergência aparente entre memorial descritivo, projetos, planilha orçamentária ou demais documentos técnicos, a licitante deverá solicitar esclarecimento ou impugnar o edital no prazo legal, para que a Administração possa avaliar e, se necessário, promover os ajustes cabíveis antes da apresentação das propostas.

9.3.1.2. A ausência de impugnação quanto a condições aparentes e identificáveis não afastará a responsabilidade da contratada pela execução do objeto nos termos contratados, nem impedirá a Administração de corrigir inconsistências materiais eventualmente constatadas, observada a

legislação aplicável.

9.3.1.3. Caso venha a ser o vencedor do certame, o licitante se compromete a executar a totalidade do objeto conforme previsto.

9.3.2. A empresa prestadora de serviços deverá cumprir todas especificações descritas no Memorial Descritivo, Cronograma, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

9.4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

9.4.1. Para a adequada execução dos serviços, a empresa prestadora de serviços deverá disponibilizar e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, devendo estes estar em perfeito estado de funcionamento, em quantidades e qualidades compatíveis com as exigências contratuais, promovendo sua substituição sempre que solicitado pela fiscalização.

9.4.2. Os materiais a serem fornecidos e os serviços a serem executados deverão seguir rigorosamente o cronograma, memorial descritivo e demais documentos anexos ao Termo de Referência, que fazem parte integrante desta contratação para todos os fins, independentemente de transcrição.

9.4.3. Todos os custos relacionados ao armazenamento, estocagem, carga, descarga e transporte dos materiais e equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviços, que deverá zelar pela guarda, conservação e integridade dos mesmos até a conclusão da obra, exonerando integralmente o Município de quaisquer encargos ou responsabilidades.

9.4.4. A empresa prestadora de serviços deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares relativas à Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) e dos equipamentos de proteção coletiva (EPC), cuja utilização seja obrigatória.

9.5. DA MÃO DE OBRA

9.5.1. A empresa prestadora de serviços é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Toda mão de obra empregada deverá ser especializada ou receber treinamento adequado, de modo a garantir acabamento de primeira qualidade em todas as etapas da obra, conforme descrito no Memorial Descritivo anexo a este Termo de Referência.

9.5.2. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviços.

9.5.3. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais relativos ao quadro de pessoal que prestará os serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviços, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos ou indenizações decorrentes de suas atividades, exonerando integralmente o Município.

9.5.4. A empresa prestadora de serviços responderá pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, eximindo o Município de qualquer responsabilidade nesse sentido.

9.5.5. A empresa prestadora de serviços responderá por quaisquer danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros envolvidos na execução da obra, incluindo atos que possam comprometer a segurança, saúde ou integridade física de terceiros.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. As comunicações entre o Município e a empresa prestadora de serviços devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

10.1.3. O Município poderá convocar o responsável/fiscal técnico da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.2. Dos responsáveis pela fiscalização

10.2.1. 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 pela autoridade competente, de acordo com Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

Fiscal Técnico Suplente: o fiscal suplente será designado pela autoridade competente, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo;

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

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

10.2.2. Do gestor do contrato

10.2.2.1. 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.

10.2.2.2. 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.

10.2.2.3. 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.

10.2.2.4. Ao término do contrato, o gestor do contrato deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

10.2.3. Do fiscal técnico

10.2.3.1. 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.

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

10.2.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação à empresa prestadora de serviços para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.2.3.4. 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.

10.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução da obra, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa prestadora de serviços a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.3.6. 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.

10.2.3.7. 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.

10.2.3.8. Na hipótese de serem constatadas desconformidades, falhas ou irregularidades na execução da obra em relação às condições, especificações e padrões de qualidade exigidos, o Fiscal Técnico deverá registrar formalmente a ocorrência, indicar as providências necessárias à regularização. Caso a irregularidade possa caracterizar infração administrativa contratual, o fato deverá ser encaminhado à autoridade competente para avaliação quanto à instauração do procedimento de responsabilização e eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

10.2.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10.2.4. Da fiscalização administrativa

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

10.2.4.2. 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.

10.2.4.3. 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 verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

10.2.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, em cada medição encaminhada para pagamento, formalizar a avaliação das condições de habilitação da empresa prestadora de serviços, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

10.2.4.5. O fiscal administrativo deverá exigir a apresentação da garantia contratual no prazo previsto no Edital.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação formal de conclusão da obra, do item ou da etapa executada, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e características da execução da obra, de acordo com o cronograma, o projeto, o memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos, e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

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.

11.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório/definitivo da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório/definitivo da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.4. Os serviços, itens ou etapas executadas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, do contrato, da proposta, dos projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exime a empresa prestadora de serviços de sua responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas, defeitos construtivos, inconformidades ou descumprimento de especificações que venham a ser identificados posteriormente, podendo o Município exigir a correção, reparação, reconstrução, substituição ou adequação necessária, sem prejuízo da responsabilidade pela solidez, segurança e funcionalidade da obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente do art. 140, §6º, do art. 618 do Código Civil e das demais normas técnicas e legais aplicáveis.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. Aprovada a execução da obra ou da respectiva etapa, conforme o cronograma físico-financeiro e as condições estabelecidas neste instrumento, o fiscal técnico elaborará o correspondente Boletim de Medição, com a indicação dos serviços efetivamente executados e dos valores apurados, encaminhando-o ao fiscal administrativo do contrato.

12.2. De posse do Boletim de Medição, o fiscal administrativo procederá à verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, bem como do atendimento das demais exigências necessárias à liquidação da despesa.

12.3. Concluídas as verificações e estando a documentação necessária em conformidade, o fiscal administrativo solicitará a emissão da nota fiscal correspondente ao valor aprovado no Boletim de Medição. Após o recebimento e a conferência da nota fiscal, esta será atestada e encaminhada para pagamento. Eventuais irregularidades relativas à manutenção das condições de habilitação serão objeto das providências administrativas cabíveis.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento da nota fiscal devidamente emitida, após o cumprimento das verificações necessárias à liquidação da despesa. Caso sejam constatados erros na nota fiscal ou qualquer pendência superveniente que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização, iniciando-se nova contagem do prazo para pagamento após o saneamento da

pendência, observada a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

12.5. A nota fiscal deverá conter a indicação do número do Processo Licitatório e da respectiva modalidade, bem como observar as demais exigências previstas nesta contratação.

12.6. Para fins das verificações necessárias à liquidação da despesa e do posterior pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal administrativo os seguintes documentos referentes à respectiva medição, quando aplicáveis:

a) comprovante de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO, quando exigível, e, por ocasião do encerramento da obra, documentação comprobatória de sua regularização perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação vigente. Quando houver trabalhadores sujeitos a condições especiais que ensejem aposentadoria especial, deverá ser apresentada a documentação pertinente, inclusive o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, quando aplicável, para fins de apuração da correspondente retenção previdenciária;

b) DARF relativo às contribuições previdenciárias, quando aplicável, acompanhado da respectiva DCTFWeb e do recibo de entrega;

c) Guia do FGTS Digital – GFD, acompanhada do relatório "Detalhe de Guia Emitida", contendo a identificação dos empregados vinculados à execução do contrato, referente ao período correspondente;

d) relação discriminada dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto contratual;

e) cópia da folha de pagamento individual dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto, com a respectiva identificação;

f) cópia dos cartões-ponto ou dos demais controles de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços na execução do objeto;

g) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válidos na data da verificação;

h) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, válidas na data da verificação;

i) cópia das fichas de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI dos trabalhadores vinculados à execução do objeto, quando aplicável.

12.6.1. Serão efetuadas as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente, observada, quanto ao Imposto de Renda, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 5.823/2021.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá informar e manter atualizados, junto à Tesouraria do Município, os dados bancários necessários à realização do depósito, compreendendo o nome da instituição financeira, o número da agência e o número da conta. A conta bancária deverá ser de titularidade da pessoa jurídica contratada.

12.8. O valor devido à CONTRATADA, quando não pago no prazo estabelecido, desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município e não exista causa imputável à CONTRATADA que tenha impedido a liquidação da despesa, será atualizado segundo a variação do INPC acumulada entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

12.9. Os valores correspondentes a multas, indenizações ou outras obrigações pecuniárias regularmente constituídas em desfavor da CONTRATADA poderão ser descontados dos créditos eventualmente devidos pela Administração, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

12.10. O pagamento ficará condicionado à aprovação da respectiva medição, ao cumprimento das exigências necessárias à liquidação da despesa e ao regular processamento da despesa pelos agentes responsáveis, observadas as atribuições da fiscalização técnica e administrativa do contrato.

12.11. A CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal em conformidade com a legislação tributária aplicável e com os dados da respectiva medição, sob pena de devolução para correção do faturamento.

12.12. A constatação de erro ou irregularidade na nota fiscal após sua apresentação ensejará sua devolução à CONTRATADA para correção, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após o saneamento da pendência.

12.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, no momento da entrega da nota fiscal, 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 referida Instrução Normativa, devendo a declaração ser atualizada anualmente.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9545, 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, 22 de outubro de 2026.

_____

Responsável - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

_____

Responsável – Departamento de Engenharia e Meio Ambiente.