



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do termo de referência é a contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia civil, denominada nesse instrumento de APOIO À FISCALIZAÇÃO, para prestação de serviços de acompanhamento e apoio a fiscalização da execução da obra macrodrenagem no Município de Pinheiros/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE MEDIDA	QTD
1	Contratação de empresa especializada em engenharia civil, denominada nesse instrumento de APOIO À FISCALIZAÇÃO, para prestação de serviços de acompanhamento e apoio a fiscalização da execução da obra macrodrenagem no Município de Pinheiros/ES.	1341	MÊS	12

Descrição dos Serviços

1.2. O escopo dos serviços objeto da presente contratação consiste em realizar apoio técnico ao Município de Pinheiros no acompanhamento e fiscalização da execução da Obra de Macrodrenagem de Infraestrutura no Centro de Pinheiros, conforme especificações, com a seguinte abrangência:

1.3. O local das intervenções é no Centro do Município de Pinheiros, estado do Espírito Santo, com 1,962 km. Os serviços contemplarão o acompanhamento das intervenções, de forma geral:

1.4. Acompanhamento, Apoio, Análise técnica, Aprovação e Parecer Técnico, como segue abaixo:

- a) Análise e aprovação do Memorial Descritivo;
- b) Análise e aprovação do Projeto Básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- c) Análise e aprovação do Projeto Executivo;
- d) Estudos Topográficos, Estudos Hidrológicos e Projeto de Drenagem;
- e) Análise e aprovação do Orçamento e Plano de Execução das Obras;
- f) Quadro Resumo do Orçamento;
- g) Planilha Orçamentária;
- h) Cronograma Físico Financeiro;
- i) Curva ABC de Serviços;
- j) Composições de Custos;
- k) Cotações de Mercado;
- l) Quadro das distâncias de transporte;
- m) Metodologia dos Custos e Quantidades de Transportes;
- n) Metodologia dos Custos dos Insumos Betuminosos;
- o) Quadro de Densidades;
- p) Composição de BDI;
- q) Memória de Cálculo;
- r) Plano de Execução da Obra;
- s) Serviços de mobilização e instalação do Canteiro;
- t) Obtenção das devidas licenças para execução dos serviços;
- u) Instalação de tapumes e segregações das áreas de intervenção das áreas operacionais;
- v) Remoções de elementos existentes;
- w) Estrutura Organizacional;
- x) Cronograma de Execução de Obra;
- y) Da sinalização;
- z) Adequações e instalação de elementos de acessibilidade;
- aa) Serviços de execução das obras de construção de galerias de macrodrenagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- bb) Sinalização;
- cc) Gerenciamento de Resíduos;
- dd) Terraplanagem e Pavimentação;
- ee) Escavações;
- ff) Aterro Mecanizado;
- gg) Execução e Compactação de Base / Sub-Base;
- hh) Imprimação;
- ii) Pintura;
- jj) Escoramento;
- kk) Concreto;
- ll) Enrocamento de pedra espalhada e compactada mecanicamente;
- mm) Caixa com grelha retangular de ferro fundido;
- nn) Caixa em Concreto Armado;
- oo) Banheiro Químico / Caminhão Pipa;
- pp) Segurança de Terceiros;
- qq) Controles;
- rr) Comunicações;
- ss) Materiais que serão disponibilizados
- tt) Fornecimento de desenhos as built de todas as intervenções executadas, inclusive instalações.

1.5. A operação das vias urbanas será mantida durante a execução das intervenções, exigindo cuidados especiais com a segregação de espaços e havendo restrição a barulhos, podendo exigir atividades em período noturno, conforme programação da CONSTRUTORA.

1.6. A execução das intervenções se dará por fases, em cronograma a ser apresentado ao Município de Pinheiros, em que cada fase corresponde a uma parte da edificação passível de isolamento para intervenções necessárias para que as outras permaneçam em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

utilização para o funcionamento administrativo e de atendimento ao público do Município de Pinheiros.

1.7. O acompanhamento e apoio à fiscalização dos serviços consiste em processos de preparação, monitoramento, avaliação e controle durante a fase de execução da intervenção. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá interagir com o Município de Pinheiros e com as contratadas. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá fornecer todo apoio gerencial e de acompanhamento da implantação, execução e recebimento das intervenções, contemplando os seguintes aspectos: técnicos; ambientais; sociais; legais; e financeiros.

1.8. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá ser exercido de forma preventiva, ou seja, de modo a acompanhar o planejamento dos serviços e orientar a CONSTRUTORA na melhor forma de atuar no sentido de cumprir rigorosamente as especificações. Assim como deverá estar sempre atuante com relação ao atendimento de normas de segurança do trabalho e melhores práticas de execução dos serviços.

1.9. O APOIO À FISCALIZAÇÃO será, obrigatoriamente, responsável pelo apoio ao acompanhamento da boa execução dos serviços contratados, devendo convalidar conjuntamente todos os documentos pertinentes à fiscalização. Todos os serviços a serem executados pela CONSTRUTORA deverão ser acompanhados e verificados diretamente pelo APOIO À FISCALIZAÇÃO de modo a zelar pelo atendimento aos requisitos de qualidade e compatibilidade com as especificações e normas técnicas aplicáveis.

1.10. No processo de preparação, o APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá participar junto com o Município de Pinheiros da reunião de partida das intervenções, devendo ser analisado e validado os Planos de Trabalho da CONSTRUTORA, em que deverá constar todas as atividades, em especial as constantes do caminho crítico, para o seu adequado monitoramento e controle, visando minimizar os pontos que possam interferir no bom desempenho da execução dos serviços. Caberá ao APOIO À FISCALIZAÇÃO o acompanhamento da emissão das respectivas licenças, autorizações e demais documentações pertinentes, bem como apoiar a análise e aprovação dos documentos necessários.

1.11. O APOIO À FISCALIZAÇÃO será responsável por orientar a emissão das Ordens de Serviço para execução das frentes de serviços, conforme programação pactuada com a CONSTRUTORA e Município de Pinheiros.

1.12. Caberá ao APOIO À FISCALIZAÇÃO verificar o atendimento aos requisitos de segurança geral, requerendo sinalização adequada nas diversas frentes de serviços, além de inspecionar a CONSTRUTORA e zelar pelo cumprimento aos requisitos de medicina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

saúde e segurança do trabalho, devendo fazer cumprir o uso de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's.

1.13. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá exigir que todos os empregados da CONSTRUTORA estejam devidamente registrados, de acordo com as leis trabalhistas vigentes, bem como que trabalhem devidamente uniformizados, utilizando crachá de identificação. Tal monitoramento e controle se estende às subcontratações e terceirizações.

1.14. O APOIO À FISCALIZAÇÃO efetuará o monitoramento do cumprimento do contrato de execução de serviços, observando as cláusulas contratuais, além de acompanhar o planejamento das atividades (previsto x realizado) e das datas marco para conclusão das atividades visando identificar desvios e estipular em conjunto com a CONSTRUTORA os planos de ação.

1.15. É responsabilidade do APOIO À FISCALIZAÇÃO dirimir as eventuais omissões e discrepâncias de desenhos e especificações, bem como propor soluções para problemas que surjam durante a execução das intervenções, através de Instrução de Serviço.

1.16. O APOIO À FISCALIZAÇÃO efetuará o monitoramento e controle dos quantitativos e os valores previstos e realizados, efetuando as reprogramações em função dos desvios detectados. Caso necessário, o APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá revisar os orçamentos, analisando e recomendando o Município de Pinheiros quanto a pleitos e alterações contratuais, aferindo os preços para serviços extraordinários, não previstos em contrato.

1.17. Todos os materiais recebidos na obra, a serem empregados na reforma, deverão ser conferidos com as respectivas notas fiscais e com as especificações técnicas.

1.18. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá efetuar inspeções de materiais, equipamentos e sistemas para certificação de conformidade. Sempre que necessários, conforme previsto no contrato de obras, poderão ser solicitados, à CONSTRUTORA, ensaios para aferição da qualidade dos materiais a serem empregados. Também deverá analisar os documentos de controles de qualidade e tecnológicos, para garantia de que todos os materiais e equipamentos a serem aplicados na execução dos serviços, sejam aqueles especificados e previamente certificados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios.

1.19. Sempre que necessário, o APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá buscar o esclarecimento de dúvidas junto ao representante do Município de Pinheiros.

1.20. Caso sobrevenham questões controversas sob aspectos técnicos e soluções técnicas de arquitetura e/ou engenharia o APOIO À FISCALIZAÇÃO, com autorização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

prévia do Município de Pinheiros, deverá utilizar-se de Consultor Especializado para avaliação de orientação quando a melhor solução / condução da demanda específica.

1.21. Todas as medições de serviços, emitidas pela CONSTRUTORA, serão analisadas, conferidas e atestadas pelo APOIO À FISCALIZAÇÃO, antes de serem remetidas à ADMINISTRAÇÃO.

- a) Como critério geral, somente poderão ser pagos eventos efetivamente concluídos com a qualidade desejada.
- b) O Relatório de Medição deve conter todos os cálculos pertinentes, memorial de cálculo e registros fotográficos dos serviços.
- c) As notas fiscais da CONSTRUTORA deverão estar acompanhadas de Relatórios de Medição, documentos fiscais, devidamente atestado pelo APOIO À FISCALIZAÇÃO.

1.22. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá realizar reuniões periódicas com a CONSTRUTORA para deliberações sobre a execução dos serviços. Também deverão ser feitas reuniões do APOIO À FISCALIZAÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO para repasse do andamento geral da obra com duração total de 4 (quatro) horas semanais, podendo ser distribuídas de acordo com a conveniência da ADMINISTRAÇÃO e com acordo prévio entre as partes.

1.23. Caberá ao APOIO À FISCALIZAÇÃO monitorar e avaliar a documentação e as atividades de encerramento dos contratos execução de serviços, efetuando junto com a CONSTRUTORA e o Município de Pinheiros as vistorias de recebimento dos serviços e produzindo as listas de pendências. Também deverá verificar e aprovar os documentos de “As Built” e “Data Book”, formalizando o Recebimento dos Serviços. Caso necessário, deverá apoiar no atendimento de demandas relacionadas à Garantia Contratual dos Serviços.

1.24. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá notificar e intervir nas execuções sempre que forem identificados problemas, imperfeições ou descumprimentos das cláusulas contratuais, comunicando à ADMINISTRAÇÃO e à CONSTRUTORA, por escrito, os problemas detectados, na data da identificação, independentemente de sua complexidade, além das providências que julgar necessárias para saná-los.

1.25. O APOIO À FISCALIZAÇÃO em conjunto com o do Município de Pinheiros deverá propor a aplicação de sanções ou penalidades a CONSTRUTORA, em face do inadimplemento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.26. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá efetuar o controle rastreável, da emissão, recebimento, arquivo/guarda, manuseio e distribuição de documentos do Empreendimento.

1.27. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá elaborar os seguintes Produtos:

- a) Comunicações do Apoio à Fiscalização: Documento contendo no mínimo uma explicação do problema encontrado, qual a providência sugerida ou adotada pela equipe de APOIO À FISCALIZAÇÃO e o acompanhamento final do serviço, caso este necessite acompanhamento futuro.
- b) Diário de Execução: Será lavrado pela CONSTRUTORA e assinado diariamente pelo APOIO À FISCALIZAÇÃO. Deverão ser registradas no diário pelo APOIO À FISCALIZAÇÃO todos os eventos relevantes verificados na execução dos serviços executados, bem como as ocorrências que impactem no ritmo de execução dos serviços.
- c) Relatório Semanal: Registro dos serviços executados no período, abrangendo: estimativas de percentuais físicos realizados; resumo dos problemas e dificuldades identificados e soluções ou providências adotadas; Registro fotográfico dos principais serviços; e outras informações que o APOIO À FISCALIZAÇÃO achar necessárias.
- d) Laudo Técnico: Relatório técnico contendo avaliação específica quanto a determinada questão controversa, devidamente autorizada pelo Município de Pinheiros.
- e) Check List de Pendências: Registro de inspeção e recebimento dos serviços concluídos, evidenciando eventuais pendências que deverão ser equacionadas, com prazo.
- f) Atesto de Medição de Serviços: Declaração de análise, verificação e conformidade do Relatório de Medição, da Planilha de Medição e demais documentos correlatos.
- g) Relatório de Apoio Técnico (caso necessário): Relatório Técnico contendo avaliação específica, realizada por Consultor Externo, para dirimir determinada questão controversa, devidamente autorizada pelo Município de Pinheiros.

1.28. A CONTRATANTE disponibilizará sala para o APOIO À FISCALIZAÇÃO no local, dispondo de: banheiro; instalações elétricas; iluminação e outras necessárias para o bom desempenho dos serviços. Todos os demais recursos necessários para a perfeita execução das atividades são responsabilidade exclusiva do APOIO À FISCALIZAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.29. O APOIO À FISCALIZAÇÃO deverá efetuar, junto ao CREA/ES, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, apresentando o respectivo documento à CONTRATANTE antes do início dos serviços.

1.30. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais e demais normas pertinentes ao assunto.

1.31. Atender prontamente à CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.32. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.33. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.34. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A execução da obra de Macrodrenagem do Município de Pinheiros/ES, cuja complexibilidade técnica exige acompanhamento constante e controle rigoroso das etapas construtivas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a prestação de serviços de apoio e acompanhamento à fiscalização da execução da obra.

2.2. A referida obra envolve intervenções de grande porte em sistemas de drenagem urbana, com impacto direto sobre a infraestrutura pública e o bem-estar da população, demandando o cumprimento rigoroso das normas técnicas e das exigências contratuais. Os servidores técnicos municipais, embora qualificados, encontram-se sobrecarregados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

com outras demandas em andamento, o que torna imprescindível o suporte de equipe técnica especializada para garantir a devida fiscalização e o acompanhamento eficiente da execução.

2.3. A contratação em questão visa assegurar a boa condução dos trabalhos, com foco na qualidade, segurança, economicidade e cumprimento dos prazos estabelecidos, além de contribuir para diminuição dos riscos técnicos decorrentes da execução da obra de alta complexibilidade.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipe técnica capacitada para atuar em conjunto com a fiscalização municipal, prestando suporte técnico, elaborando relatórios de acompanhamento e garantindo que os serviços sejam executados conforme projeto e normas vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

3.1.1 A CONTRATADA acompanhar a elaboração relatórios técnicos visando o cumprimento das condicionantes ambientais das obras.

3.1.2 Os relatórios deverão fazer referência às condicionantes as quais se destinam, estarem devidamente rubricados e assinados em suas vias originais.

3.1.3 Em consonância com a Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional do meio Ambiente (CONAMA), dentre outros princípios de sustentabilidade e preservação ao meio ambiente, a CONTRATADA deverá prover o bota-fora dos materiais e do entulho gerado na obra. Este descarte deverá ser feito por empresa especializada, em local apropriado para o recebimento, sendo que os comprovantes do recebimento do material pela referida empresa deverão ser encaminhados à Fiscalização do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Subcontratação

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 Início da execução do objeto: Imediato, a partir da ordem de serviços.

4.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

4.1.4 Diárias

- a) Presença de engenheiro/técnico em campo.
- b) Verificação de frentes de serviço (escavações, bueiros, aduelas, pavimentação provisória etc.).
- c) Conferência de equipamentos e EPI's.
- d) Registro fotográfico e preenchimento do Diário de Obra.

4.1.5 Semanais

- a) Reunião técnica com a contratada.
- b) Atualização de planilha de avanço físico.
- c) Checagem da compatibilidade entre execução e projeto básico.
- d) Relatório semanal de ocorrências e recomendações.

4.1.6 Mensais

- a) Medição oficial dos serviços executados.
- b) Relatório mensal de fiscalização (com fotos, gráficos de avanço e comparativo com cronograma).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- c) Emissão de parecer técnico sobre medições e notas fiscais.
- d) Reunião mensal com o contratante e contratada para alinhamentos.

4.1.7 Anuais

- a) Revisão global do cronograma físico-financeiro.
- b) Parecer técnico sobre cumprimento de metas intermediárias.
- c) Avaliação de qualidade dos materiais e durabilidade da obra.
- d) Recomendações de ajustes estratégicos para o ano seguinte.

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no Centro do Município de Pinheiros, estado do Espírito Santo;

4.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 08h às 17h, Sábados e Domingo.

Rotinas a serem cumpridas

4.3.1 A execução contratual observará as rotinas contratuais essenciais para garantir a conformidade da execução da obra com o contrato, a Lei nº 14.133/2021 e o edital de licitação. O apoio à fiscalização seguirá as seguintes rotinas:

4.3.2 Análise e Conformidade Contratual

4.3.3 Conferência das cláusulas contratuais quanto a prazos, reajustes, garantias e responsabilidades.

4.3.4 Registro das alterações contratuais por meio de termos aditivos, quando necessários.

4.3.5 Acompanhamento da vigência contratual e de eventuais prorrogações.

4.3.6 Gestão de Cronograma Físico-Financeiro

4.3.7 Verificação do cumprimento das metas mensais.

4.3.8 Comparação entre o avanço físico real e o previsto no cronograma-base.

4.3.9 Relatórios de compatibilidade físico-financeira, identificando riscos de atraso.

4.3.10 Medições e Pagamentos

4.3.11 Conferência das planilhas de medição apresentadas pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.3.12 Verificação da aderência das medições às etapas concluídas.
- 4.3.13 Emissão de parecer técnico para subsidiar a Administração nos pagamentos.
- 4.3.14 Bloqueio ou retenção de valores em caso de irregularidades ou pendências.
- 4.3.15 **Gestão de Qualidade e Materiais**
- 4.3.16 Fiscalização de conformidade dos materiais com as especificações do projeto básico e executivo.
- 4.3.17 Requisição de ensaios laboratoriais quando necessário.
- 4.3.18 Registro de não conformidades e emissão de notificações.
- 4.3.19 **4.5 Gestão Ambiental e de Segurança**
- 4.3.20 Checagem de cumprimento de normas ambientais (resíduos, assoreamento, ruídos, APPs).
- 4.3.21 Fiscalização do uso de EPI's e medidas de segurança do trabalho.
- 4.3.22 Relatórios de acidentes e providências corretivas.
- 4.3.23 **Registro e Comunicação**
- 4.3.24 Atualização do **Diário de Obra** (físico e eletrônico).
- 4.3.25 Comunicação formal de ocorrências à contratada e ao contratante.
- 4.3.26 Relatórios de execução contratual enviados mensalmente.
- 4.3.27 **Procedimentos de Responsabilização**
- 4.3.28 Emissão de notificações e advertências em caso de descumprimento contratual.
- 4.3.29 Indicação de aplicação de penalidades (multas, suspensão) conforme gravidade.
- 4.3.30 Recomendações para rescisão contratual, quando for o caso, nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021

Materiais a serem disponibilizados

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.5.1 A empresa contratada pelo apoio à fiscalização deverá instalar e manter filial ativa no Município de Pinheiros/ES durante todo o período contratual.

4.5.2 O endereço da filial deverá constar em registro junto à Junta Comercial e Receita Federal (CNPJ com inscrição de filial).

4.5.3 A filial funcionará como base administrativa e técnica local, garantindo:

4.5.4 Atendimento imediato às demandas da fiscalização da obra;

4.5.5 Arquivo físico de documentos relacionados ao contrato e à obra;

4.5.6 Apoio logístico para reuniões, vistorias e guarda de equipamentos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

5.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

5.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.14. 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.

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

5.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

5.20. Cabe ao gestor do contrato:

5.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.20.2 acompanhar 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.

5.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

5.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

5.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

5.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

5.21. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo.

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

6.2.1 não produziu os resultados acordados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

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

6.4.1 *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.*

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

6.4.3 *O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*

6.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 05 (cinco) dias.

6.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

6.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

6.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

6.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 6.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Reajuste

6.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.4. der causa à inexecução total do contrato;

7.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.10. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.11. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

7.14. Multa:

7.15. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (dez) dias.

7.16. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.17. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.18. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **18%** (dezoito por cento) do valor da contratação.

7.19. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15%** (quinze por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

7.20. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

7.21. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

7.22. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

7.23. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.24. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.25. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.26. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

7.27. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.29. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.30. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.31. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.32. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.33. as peculiaridades do caso concreto;

7.34. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.35. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.37. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.38. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.39. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.40. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.41. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

8.3. Conforme o art. 7º da Lei Federal nº 5.194/66, as atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

- a) desempenho de cargos, funções e comissões em entidades estatais, paraestatais, autárquicas, de economia mista e privada;
- b) planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- c) estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- d) ensino, pesquisas, experimentação e ensaios;
- e) fiscalização de obras e serviços técnicos;
- f) direção de obras e serviços técnicos;
- g) execução de obras e serviços técnicos;
- h) produção técnica especializada, industrial ou agropecuária

8.4. Adicionalmente, o artigo 1º da resolução 1.116 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, estabelece que as obras e os serviços de Engenharia e de Agronomia, que exigem habilitação legal para sua elaboração ou execução, com a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, são serviços técnicos especializados.

8.5. A legislação recente define como serviço comum de engenharia: “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 (...), são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) Serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

8.6. Considerando as definições legais supracitadas, os serviços relativos à presente contratação caracterizam-se como serviços comuns de engenharia, visto que o serviço de apoio à fiscalização da execução dos serviços de adequação do edifício trata-se de ação objetivamente padronizável em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação de bens móveis, com preservação das características originais dos bens e é executado por equipe coordenada por Engenheiro ou Arquiteto registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, como emissão de ART ou RRT.

8.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Regime de Execução

8.9. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.18. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** OU **[patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação]**.

8.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.37. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.37.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.38. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **CAU ou CREA**, em plena validade;

8.38.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.39.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.39.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.40. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Pinheiros/ES., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.42. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.43. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.43.1 Para o Arquiteto ou Engenheiro Civil: Serviços de Apoio e Fiscalização de Obras;

8.43.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.44. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo.

8.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.47. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.48. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.49. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.51. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.52.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.52.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.52.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.52.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.52.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.52.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.52.6.1. ata de fundação;

8.52.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.52.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.52.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.52.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.52.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.52.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Pinheiros/ES, 15 de outubro de 2025.