TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO DE OBRAS

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **REFORMA E ADEQUAÇÃO DE LAYOUT DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DE BONITO/MS.**

(X) Natureza Comum

( ) Natureza Especial

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para **execução dos serviços de Reforma e Adequação de Layout da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS.**	UN	1

1.1 O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2 Os Serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2 VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **5 MESES (CINCO)** contados da publicação no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A presente contratação tem por finalidade promover **a reforma e adequação do layout interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS**, visando melhorar a organização dos ambientes administrativos, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e otimizar o atendimento ao público.

3.2 As intervenções consistem em pequenas alterações físicas dos ambientes existentes, incluindo demolições pontuais, abertura e fechamento de vãos, execução de divisórias em drywall, instalação de novas portas e serviços de pintura, possibilitando a reorganização funcional dos espaços internos sem ampliação da área construída.

3.3 Registra-se que o procedimento licitatório anteriormente instaurado para a contratação do objeto deste Termo de Referência foi declarado fracassado, em razão da ausência de participantes.

Diante da ausência de licitante habilitada apta à adjudicação do objeto, tornou-se necessária a reabertura do processo licitatório, mantendo-se a necessidade da contratação e a adequação da solução técnica proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

Assim, conclui-se que a repetição do certame mostra-se medida necessária e adequada para viabilizar a contratação da solução ora proposta, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

4.1.1 **Readequação dos Ambientes Administrativos**: A reforma visa adequar a distribuição interna dos espaços, permitindo melhor aproveitamento das áreas existentes e maior eficiência no funcionamento da Secretaria.

4.1.2 **Melhoria das Condições de Trabalho:** A reorganização dos ambientes proporcionará melhores condições ergonômicas, conforto e funcionalidade para servidores e usuários.

4.1.3 **Melhoria do Atendimento ao Público:** A nova configuração dos ambientes permitirá melhor fluxo de atendimento e maior organização dos setores administrativos.

4.1.4 **Conservação do Patrimônio Público:** Os serviços de reparo e pintura contribuirão para a preservação da edificação, garantindo melhores condições de uso e manutenção do patrimônio público municipal.

4.2 A contratação de empresa especializada é necessária para garantir a execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, assegurando qualidade, segurança e durabilidade das intervenções.

4.3 Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **Reforma e Adequação de Layout da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS.**

4.4 Considerando que o valor estimado da contratação é de **R$ 7.266,68 (SETE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS),** montante significativamente inferior ao limite estabelecido pelo art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 para obras e serviços de engenharia, a contratação poderá ser realizada mediante Dispensa de Licitação por valor.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 O presente projeto de **REFORMA E ADEQUAÇÃO DE LAYOUT DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DE BONITO/MS** tem como objetivo promover a reorganização física dos ambientes internos da edificação existente, visando otimizar a utilização dos

espaços administrativos, melhorar as condições de trabalho dos servidores e proporcionar maior eficiência no atendimento ao público. As intervenções propostas são de baixa complexidade construtiva e buscam adequar os ambientes às necessidades atuais da Secretaria.

5.2 A execução da obra será realizada sob acompanhamento técnico permanente de profissional habilitado, garantindo o cumprimento dos projetos, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e das boas práticas da construção civil. A conclusão dos serviços permitirá uma melhor distribuição dos ambientes internos, proporcionando maior funcionalidade, conforto e organização das atividades desenvolvidas no local.

O projeto prevê a **REFORMA E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS**, contemplando os seguintes serviços:

• **Demolições e Retiradas:** Remoção controlada de elementos construtivos existentes necessários à adequação do novo layout, incluindo acabamentos e componentes que interfiram nas modificações previstas;

• **Abertura de Vão para Porta:** Execução de abertura em alvenaria para instalação de nova porta, conforme dimensões definidas em projeto;

• **Fechamento de Vão Existente:** Fechamento de abertura de porta desativada mediante execução de alvenaria e acabamento compatível com as superfícies existentes;

• **Divisória em Drywall:** Execução de parede em sistema drywall para criação e reorganização dos ambientes internos, proporcionando melhor distribuição dos setores administrativos;

• **Instalação de Porta Nova:** Fornecimento e instalação de nova porta, incluindo ferragens e acessórios necessários ao pleno funcionamento;

• **Pintura:** Execução de pintura interna e dos locais afetados pelas intervenções, incluindo preparação das superfícies, correções, aplicação de selador e pintura final conforme especificações do projeto;

• **Limpeza Final:** Remoção de resíduos da obra e limpeza geral dos ambientes, garantindo a entrega dos espaços em perfeitas condições de utilização.

5.3 O escopo da obra contempla serviços de demolição manual controlada, execução de alvenaria para fechamento de vãos, instalação de divisórias em drywall, assentamento de esquadrias, recuperação de superfícies afetadas pelas intervenções, aplicação de pintura e demais serviços complementares necessários para a perfeita execução da reforma. Inclui-se ainda a limpeza final da obra e a destinação adequada dos resíduos gerados, assegurando a entrega dos ambientes em plenas condições de uso imediato.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação bem como as obrigações de ambas as partes estão definidos abaixo.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece diversos requisitos que devem ser observados para a contratação de obras. Alguns dos requisitos mais importantes incluem:

- **Competitividade:** Os processos de contratação devem ser realizados de forma competitiva, garantindo igualdade de condições a todos os participantes e buscando a obtenção da melhor proposta para a administração pública.
- **Publicidade:** Todos os atos relativos aos processos de contratação devem ser publicados em meio oficial de comunicação, de forma a garantir a transparência e o acesso às informações por parte dos interessados.
- **Igualdade de tratamento:** Os licitantes devem ser tratados de forma igualitária, sem qualquer discriminação, privilegiando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- **Impessoalidade:** As decisões relacionadas aos processos de contratação devem ser pautadas pela impessoalidade, sem favorecimentos ou influências indevidas.
- **Legalidade**: Todos os atos relacionados aos processos de contratação devem observar a legislação aplicável, garantindo a conformidade com os princípios e normas estabelecidos.
- **Economicidade:** As contratações devem buscar a economicidade, ou seja, a obtenção da melhor relação custo-benefício para a administração pública.
- **Planejamento prévio:** As contratações devem ser precedidas de planejamento prévio, que inclua a definição clara dos objetivos, dos requisitos técnicos, do orçamento estimado e demais aspectos relevantes.
- **Padronização e especificação técnica**: As contratações devem adotar critérios de padronização e especificação técnica, garantindo a qualidade e a adequação dos bens e serviços contratados.
- **Garantias:** A administração pública pode exigir garantias dos contratados para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, como a garantia de proposta e a garantia de execução contratual.
- **Fiscalização e acompanhamento:** A administração pública deve fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos, garantindo o cumprimento das obrigações por parte dos contratados.

Esses requisitos básicos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para a contratação pública.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1 Para fins do presente objeto, o prazo de entrega dos serviços é de **01 (UM) MES**, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, conforme

Cronograma descrito abaixo:

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
REFORMA E ADEQUAÇÃO DE LAYOUT DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO DE BONITO MS	SINAPI - 03/2026 - Mato Grosso do Sul AGESUL - 01/2026 - Mato Grosso do Sul	22,47%	Não Desonerado: Horista: Sinapi - 115,71% Mensalista: Sinapi - 71,57%

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa		30 DIAS
1	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	100,00% 472,88		100,00% 472,88
2	ESTRUTURA	100,00% 506,50		100,00% 506,50
3	PAREDE DRYWALL	100,00% 1.212,99		100,00% 1.212,99
4	ESQUADRIAS	100,00% 2.766,58		100,00% 2.766,58
5	PINTURA	100,00% 1.980,39		100,00% 1.980,39
6	SERVIÇOS FINAIS	100,00% 327,34		100,00% 327,34
Porcentagem				100,0%
Custo				7.266,68
Porcentagem Acumulado				100,0%
Custo Acumulado				7.266,68

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas tão logo tenha ciência do fato que possa comprometer o prazo contratual.

7.3 A metodologia para execução deste objeto será no **Menor Preço** no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sendo realizadas medições mensais e pagos conforme execução dos serviços após aprovação do Fiscal da Prefeitura Municipal de Bonito e fiscalização do contrato, ambos indicado.

7.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas da ABNT e orientações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Bonito.

7.5 Os preços utilizados para composição do orçamento de referência foram obtidos por meio de composições de custos oficiais e pesquisa de mercado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6 As normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), dentre outras, devem ser levadas em consideração;

7.7 Para as situações não previstas nas normas técnicas da ABNT, poderão ser consultadas e utilizadas as normas técnicas estrangeiras, em consonância com a aprovação do responsável pela execução da obra.

7.8 Os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos serão disponibilizados à contratada em formato digital PDF. A contratada deverá apresentar a ART ou RRT de execução dos serviços antes do início da obra.

7.9 Os trabalhos serão supervisionados pela Prefeitura Municipal de Bonito que poderá solicitar adequação dos serviços.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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

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

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

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

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de Obra, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Nesse Processo são indicados os:

- ✓ Fiscal Titular: Lázaro Barbosa Machado, CPF 255.299.606-00, Engenheiro Civil, CREA 22039 - MG VISTO 1634-MS.
  Assessoria de Fiscalização

8.6 Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, o qual além das responsabilidades normais de fiscalização, também será o responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho, dos planos de ação, e da verificação da autenticidade das informações prestadas. Cabendo à contratada a disponibilização de todas as informações solicitadas pelo Fiscal, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7 Fiscal Responsável pelo Contrato conforme Decreto nº. 108/2026 de 30 de março de 2026.

"Designa servidores para exercer a função de fiscais de contratos públicos e dá outras providências".

Gilvan Silveira de Medeiros, mat. 2594-2;
Kelli Peralta Galdino, mat. 5092-1;

8.8 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.9 A fiscalização poderá solicitar registros fotográficos dos serviços executados sempre que julgar necessário.

8.10 O Construtor deverá apresentar para medições os seguintes documentos encaminhados via Impresso e/ou Email: Enviar pelo Engenheiro Responsável pela Execução o Boletim Medição, Resumo do Empreendimento, Memória de Cálculo, Croqui dos Serviços Executados, Relatório Fotográfico (com fotos diárias devidamente registradas as datas, hora e coordenadas geográficas) e diário de obra;

8.11 Não serão aceitos os pagamentos fora do cronograma físico-financeiro, devendo ser respeitado rigorosamente o que prevê no desembolso estabelecido através da aprovação do órgão gestor – Prefeitura Municipal de Bonito;

8.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1 A empresa é responsável pelo envio dos seguintes documentos encaminhados via Impresso e/ou E-Mail: Enviar pelo Engenheiro Responsável pela Execução o Boletim Medição, Resumo do Empreendimento, Memória de Cálculo, Croqui dos Serviços Executados, Relatório Fotográfico (com fotos diárias devidamente registradas as datas, hora e coordenadas geográficas) e Diário de Obras. Só serão liberados a Medição Mensal, posterior aferição do Gestor Municipal, Fiscal de Obra**, podendo levar até 30 dias cada liberação.**

9.2 Somente após a conferência e atesto do setor responsável da Prefeitura, é que a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para a tesouraria efetuar o pagamento.

9.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 As medições deverão ser realizadas entre cada mês entre os períodos **dos dias 01 (primeiro) ao dia 15 (Quinze**). Aferidos serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, da entrega da Nota Fiscal na Prefeitura.

9.5 **Caso a empresa necessite realizar reprogramação do cronograma físico financeiro, sendo ela positiva ou negativa, deverá ser encaminhado via ofício formalizando a demanda para aprovações. A mesma ficará a cargo de aceite e aprovação.**

9.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

9.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.8 **Para pagamentos, deverá ser protocolado no setor responsável pela fiscalização do contrato, entre os dias 01 ao 15 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal acompanhada dos seguintes documentos**:

I. Certidão Negativa de Tributos Federais;

II. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

III. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV. Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.8.1 - Conforme o disposto no Decreto n. 232, de 11 de julho de 2025, os prazos para pagamentos dos serviços são os seguintes:
a) **30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
b) **30 (trinta dias) úteis para pagamento**, a contar da liquidação da despesa.

9.9 Conforme estabelecido pelo art. 206 do Código tributário Nacional, destarte certidão positiva com efeito de negativa se equipara a negativa de débito, serão aceitas desde que estejam em vigência.

9.10 Caso a Contratada possua situação de irregularidade, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual

período, a critério da contratante.

9.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.14 É de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação.

9.15 As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número da Autorização de Fornecimento, número da modalidade, número do Processo Administrativo e do contrato a ser firmado.

9.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista em legislação;

9.17 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas.

9.18 O recebimento provisório será emitido após o 01 (primeiro) dia posterior a entrega da obra, já o definitivo, após 30 (trinta) dias corridos, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação ser inferior ao limite legal estabelecido para obras e serviços de engenharia, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, sob o regime de empreitada por preço unitário.

10.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: PROFISSIONAL

10.2.1 Deverá **(ão) ser apresentado (s), comprovante (s) de vínculo (s) entre o (s) profissional (is) e a empresa participante da contratação direta; essa comprovação deverá (ão) ser feita (s) através de:**

10.2.1.1 Relação (ões) empregatícia (s), por Carteira (s) de Trabalho (s) e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, e, da página relativa ao contrato de trabalho) ou livro (s) de Registro (s) de Empregado (s) autenticado (s) pela Delegacia Regional do Trabalho, ou;

10.2.1.2 Contrato (s) de prestação (es) de serviço (s) de Profissional (is) autônomo (s), que esteja registrado (s) no CREA e/ou CAU, com atribuição (es) compatível(is) ao objeto da licitação com aquele em que a(s) sua(s) responsabilidade(s) será (ão) exigida(s), ou;

10.2.1.3 Sócios ou diretores estatutários da empresa licitante, por estatuto ou contrato social, que tenham registro no CREA e/ou CAU, integrante (s) do quadro societário da empresa de engenharia licitante, por estatuto ou contrato social, que sejam profissionais detentores de registro no CREA e/ou CAU.

10.2.2 A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa contratada poderá ser feita por meio de declaração de contratação futura, com a anuência deste.

10.2.3 O quadro pessoal da CONTRATADA deverá ser constituído de profissionais habilitados e experientes nas atividades objeto deste Termo de Referência, qualquer que seja a sua função, cargo ou atividade.

10.2.4 Não se poderá alegar em hipótese alguma, como defesa ou justificativa, por qualquer profissional da CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos das cláusulas e condições destas especificações e do contrato, bem como de tudo que estiver contido no projeto, nas normas, especificações e métodos citados.

10.3 Para todos os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão ser previstas a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao órgão de classe competente e apresentarem:

I. Declaração de vistoria ou renúncia ao direito de vistoria. Ressalta-se que a declaração de vistoria ou renúncia ao direito de vistoria deverá ser emitida pelo responsável técnico ou representante legal da empresa licitante.

II. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao Conselho Profissional Competente, dentro de seu prazo de validade.

III. Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional Competente, dentro de seu prazo de validade.

10.4 A empresa deverá possuir objeto social compatível com a execução dos serviços de engenharia objeto da contratação.

11 REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 O regime de execução será indireto, sob o regime de empreitada por preço unitário, adotando-se como critério de julgamento o menor preço.

12 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

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

12.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

12.7 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.

12.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

14 DA CONTRATANTE

14.1 Constituem responsabilidades da CONTRATANTE, além das demais previstas para o objeto ou dele decorrentes:

14.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

14.5 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

14.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.11 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.16 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14.18 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.19 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15 CONTRATADA

15.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

15.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão

ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.8 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

15.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

15.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

15.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15.24 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.25 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados com

os equipamentos de segurança – EPI"s.

15.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

15.29 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.30 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.31 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.32 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.33 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

15.34 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.35 Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

15.36 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no

projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.).

15.37 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas condições da proposta inicial, de acordo com o artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1 O valor do orçamento de referência, correspondente ao custo estimado dos serviços, é de **R$ 7.266,68 (SETE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS),** conforme planilha orçamentária constante no Anexo.

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação conforme ficha abaixo descrita:

Unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo

Fonte: 1.501.0000

Elemento de despesa: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Ficha: 188

18 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

18.1 Demais condições relativas à contratação constarão do Aviso de Contratação Direta, deste Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do Processo Administrativo.

18.2 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, contendo os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto e avaliação da contratação pretendida, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bonito/MS.

Bonito - MS, 05 de novembro de 2026.

Elaborado por:

ALAN PINHEIRO TRINDADE:03299014196
Assinado de forma digital por ALAN PINHEIRO TRINDADE:03299014196
Dados: 2026.11.05 17:16:25 -03'00'

ALAN PINHEIRO TRINDADE
Engenheiro Civil – CREA 70161/D MS
LBM Engenharia LTDA. – Contratada

Aprovado por:

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANE FERREIRA SALVADORI
Data: 06/11/2026 13:01:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIANE SALVADORI
Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico