**TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:
	1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados na elaboração de Projeto executivos e complementares de Reforma, bem como a fiscalização e acompanhamento, no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS**, com critério de julgamento(menor preço GLOBAL)**,** na hipótese do [art. 75](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75), inciso I, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Item** | **Código** | **espsecificação** | **Quant.** | **Unidade** |  |
|  | 1 |  | Serviços técnicos especializados na elaboração de Projeto executivos e complementares de Reforma, no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. | 1 | serviço |  |
|  | 2 |  | Fiscalização e acompanhamento do Projeto executivos e complementares de Reforma, no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. | 3 | meses |  |

* 1. Realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento*(menor preço global)****,*** na hipótese do [art. 75](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75)*, inciso I,* nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
	2. O prazo de vigência da **contratação é até 31 de dezembro de 2023** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
	3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2. A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
3. Realizará Dispensa Eletrônica, para Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados na elaboração de Projeto executivos e complementares de Reforma, bem como a fiscalização e acompanhamento, no imóvel da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do [art. 75](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75), inciso I, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;  [(Vide Decreto nº 11.317, de 2022)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11317.htm#art1)       [Vigência](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11317.htm#art4)

1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial.
3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
4. Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.
5. Entende como serviços de engenharia: Neste sentido é o entendimento de JESSÉ TORRES PEREIRA JÚNIOR:

Por obras e serviços de engenharia devem ser entendidos aqueles compatíveis com as atividades e atribuições que a Lei federal n 5.194, de 24.12.66, art. 7º, reserva ao exercício privativo dos profissionais de engenharia, arquitetura e agronomia, a saber: "planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; ensino, pesquisas, experimentação e ensaios; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos; produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. ( in "Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública", Renovar, pág. 146)

Assim, obras e serviços de engenharia, em regra, são todos aqueles que exigem a presença in loco de um profissional habilitado nesta área para sua execução. (Boletim de Licitações e Contratos - BLC 8/1997, p. 411)

1. Assim, obras e serviços de engenharia, em regra, são todos aqueles em que seja imprescindível a presença de um profissional habilitado nesta área para sua plena execução.

Em linhas gerais, todas as atividades elencadas nessa Resolução requerem a intervenção de profissionais das áreas de Engenharia, Arquitetura ou Agronomia. [...] (Boletim de Licitações e Contratos - BLC – 10/1998, p. 504)

1. A Câmara Municipal não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
2. Desse modo, para se garantir ambientes adequadas a cada uma das inúmeras atividades desenvolvidas, é imprescindível manter e melhorar as infraestruturas prediais.
3. O prédio da Câmara Municipal passará por uma reforma conforme levantamento anexo I e fotos anexados ao presente Termo de referência.
4. Além disso, proporcionar um ambiente predial com conveniências a sociedade, Vereadores e servidores, demonstra a busca dos seguintes valores estratégicos:
5. - Acessibilidade;
6. - Efetividade;
7. - Eficiência;
8. - Sustentabilidade;
9. - Valorização das pessoas.
10. Para se realizar as intervenções pretendidas, será necessário um projeto adequado.
11. Tais intervenções em alvenarias e estruturas internas do prédio precisarão ser recompostas, o que leva a necessidade de se realizar a pintura interna predial, nas áreas afetadas e outras áreas que estão depreciadas devido ao tempo.
12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023].
13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
14. A contratante manterá, desde o início dos serviços até o recebimento definitivo, profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados, os quais deverão ter experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle dos serviços relacionados com a reforma que será executada.
15. No caso da contratação da fiscalização, supervisão ou gerenciamento da execução da reforma deve atender às seguintes normas e práticas complementares:
16. códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
17. instruções e resoluções dos órgãos do sistema Confea e CAU;
18. normas técnicas da ABNT e do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro).
19. Quanto à necessidade de se obter uma equipe técnica com conhecimento de Fiscalização e qualificação profissional.
20. O (a) CONTRATADO (a) deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos e executivos, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras das instalações.
21. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.
22. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da reforma. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:
23. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;
24. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;
25. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da reforma, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá atender o Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);
26. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:
27. Mediana de preços do SINAPI;

Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI/MS;

1. Os serviços a serem entregues em cada etapa são:
2. **Anteprojeto:**
3. Orçamento estimativo;
4. Pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado), apenas uma cópia;
5. Relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos.
6. **Projeto Básico:**
7. Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6ª da Lei nº 8.666/93);
8. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
9. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
10. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
11. Caderno de especificações técnicas;
12. **Projeto executivo:**
13. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
14. Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);
15. Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
16. Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
17. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
18. Caderno de especificações técnicas;
19. ART/ RRT de todos projetos;
20. ART da planilha orçamentária.
21. Acompanhar a execução do projeto executivo;
22. Organizar, ao final da reforma, o “Memorial da reforma”, incluindo todos os desenhos “As Built”, memoriais descritivos, relatórios, testes, laudos, inspeções, balanceamento dos sistemas, catálogos de equipamentos, manuais de operação e manutenção;
23. **Quanto ao acompanhamento da execução do projeto executivo:**
24. Fiscalizar a execução das obras, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
25. Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;
26. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada reforma;
27. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;
28. Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;
29. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento às construtoras contratadas para que acrescente ao projeto “as built”, que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;
30. Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;
31. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;
32. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;
33. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;
34. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;
35. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;
36. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;
37. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;
38. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;
39. Analisar os pedidos das construtoras contratadas de substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;
40. Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;
41. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

4.1. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n. º 14.133/2021), bem como as instruções do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MS. Neste sentido, a habilitação das empresas ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

1. Capacidade jurídica: registro empresarial e atos/documentos constitutivos;
2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: certidões que atestem a regularidade trabalhista e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
3. Qualificação Econômica e Financeira: certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstração de resultados contábeis;
4. Qualificação Técnica: atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante e dos profissionais: (Registro ou prova de inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU – competente da região a que estiver vinculada, dentro do seu prazo de validade, que comprove atividade compatível com o objeto desta licitação).
5. Atestado de Visita ao local da prestação de serviços em nome de Responsável Técnico da Empresa que detenha os atestados, fornecido pela Câmara Municipal. A visita deverá ser previamente agendada através do Telefone 67 3441-0700.

e.1) A visita técnica NÃO É OBRIGATÓRIA. No entanto, as empresas que não a fizerem deverão apresentar uma DECLARAÇÃO devidamente assinada pelo sócio/proprietário ou responsável técnico, assumindo a responsabilidade do contratado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto. A empresa que não realizar a visita técnica e não emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente INABILITADA.

4.2 Requisitos Obrigacionais:

4.2.1. Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, entregando os serviços em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato em especial, Descrição das Normas, dos serviços, das atribuições, das responsabilidades e dos Relatórios, e de acordo com a proposta.

4.2.2. Corrigir e complementar os serviços entregues sempre que solicitado pela Câmara Municipal durante a vigência do contrato.

4.2.3. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos, ou incorreções que forem detectadas durante a vigência do contrato, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

4.2.4. Manter, no quadro de pessoal, equipe de profissionais especializados para execução dos serviços, de acordo com o perfil e funções descritos em sua proposta, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal.

4.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a realização dos serviços contratados, sem que haja prévia e expressa anuência da Câmara Municipal.

4.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante.

4.2.7. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

4.2.8. Assumir todos os encargos de possíveis demandas cíveis e penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4.2.9. Não veicular publicidade ou quaisquer informações acerca das atividades objetos deste contrato, sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

4.2.10. Garantir que a equipe técnica seja alocada de maneira a preservar a rigidez das disposições contidas no Termo de Referência, na proposta e no Cronograma, sem que exista qualquer incompatibilidade com outros projetos.

4.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do refazimento dos serviços em desacordo com as exigências do Contrato, do Termo de Referência, rejeitados pela Câmara Municipal, pelos atrasos decorrentes da rejeição, bem como por quaisquer penalidades que venham a ser impostas pela Câmara Municipal, de acordo com as disposições contidas em CONTRATO.

4.2.12. Responsabilizar-se, nos termos da legislação vigente, por todas as despesas, tais como tributos, mão de obra, licenças, alvarás, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros custos relativos e indispensáveis à perfeita execução do objeto, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ao Município do local da prestação do serviço, durante toda a execução contratual.

4.2.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.14. Após o recebimento dos serviços, realizados pela Fiscalização, a empresa deverá encaminhar ao Gestor do Contrato todo documentos exigidos pelos serviços realizados e recebidos.

4.2.15. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.2.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.2.17. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega do projeto e da fiscalização dos serviços**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

4.2.18. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

4.2.19. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

4.2.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.2.21. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**4.2.22. A referida contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2023 a contar da assinatura do contrato.** O prazo de vigência será poderá ser prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.2.23. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

4.2.24. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

4.2.25. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4.2.26. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.2.27. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.2.28. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da reforma ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

4.2.29. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

4.2.30. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.2.31. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.2.32. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

4.2.33. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
2. 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.
3. 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.
4. As comunicações entre o órgão 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)).
7. 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.
8. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117§1));
9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11. 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.
12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
13. 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.
14. Caso ocorram 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.
15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
17. 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.
18. O gestor do contrato emitirá 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 indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
	1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, contado do **Entrega dos projetos e a conclusão da fiscalização da obra**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
	2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
	3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
	4. O Contratado fica obrigada 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.
	5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
	6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
	7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo sercorrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) 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 as seguintes diretrizes:
	9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
	10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
	11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização*, com base na entrega do projeto*.
	12. 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.
	13. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega do projeto e da fiscalização dos serviços**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
	14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
22. o prazo de validade;
23. a data da emissão;
24. os dados do contrato e do órgão contratante;
25. o período respectivo de execução do contrato;
26. o valor a pagar; e
27. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
	1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
	2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
	3. Constatando-se, 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.
	4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
	5. 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. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO GLOBAL].
	2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
	3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Aviso de Contratação Direta.
	4. **Habilitação jurídica:**

**a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**e.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**f.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h**. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n° 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

* 1. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	1. **Qualificação Econômico-Financeira**
7. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art69));
	1. **Qualificação técnica:**
8. Prova de Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU), do licitante e seu responsável técnico, comprovando a regularidade no atual exercício;
9. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional (ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente correlata com os serviços licitado

b.1). A comprovação de que o(s) profissional(is) mencionado no item anterior pertence(m) aos quadros do licitante dar-se-á em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo "Contrato Social" em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de empregado mediante apresentação da Carteira Profissional de Trabalho CTPS, ou contrato de trabalhos nos termos da legislação vigente ou contrato de prestação de serviços. (Acórdãos TCU nºs 361/2006-Plenário, 170/2007-Plenário, 892/2008-Plenário e 1.547/2008- Plenário).

b.2). A experiência anterior do(s) profissional(is) deverá ser comprovada por atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT(s) – Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA/CAU), que deverão conter, no mínimo, o(s) nome(s) do(s) profissional(is), a localização e a identificação da obra ou serviço executado e os quantitativos básicos executado(s), comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

c. Atestado de Visita ao local da prestação de serviços em nome de Responsável Técnico da Empresa que detenha os atestados, fornecido pela Câmara Municipal. A visita deverá ser previamente agendada através do Telefone 67 3441-0700.

c.1) A visita técnica NÃO É OBRIGATÓRIA. No entanto, as empresas que não a fizerem deverão apresentar uma DECLARAÇÃO devidamente assinada pelo sócio/proprietário ou responsável técnico, assumindo a responsabilidade do contratado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto. A empresa que não realizar a visita técnica e não emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente INABILITADA.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$... (por extenso

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS
	2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
2. Gestão/Unidade: [...];
3. Fonte de Recursos: [...];
4. Programa de Trabalho: [...];
5. Elemento de Despesa: [...];
	1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Termo de Referência não se classifica como sigiloso.

10.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

................................ - MS, ..................... 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, matrícula e assinatura do servidor(es) público responsável pela fase preparatória

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome, matrícula e assinatura do ordenador de despesas/Secretário da Secretaria demandante