



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA SEDE DO DISTRITO DE ACIOLI NO MUNICÍPIO DE JOAO NEIVA/ES

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA SEDE DO DISTRITO DE ACIOLI NO MUNICÍPIO DE JOAO NEIVA/ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como obra comum conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de execução do contrato é de 06 (**seis**) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço e o prazo de vigência da contratação é de 8 (**oito**) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 530.764,15 (quinhentos e trinta mil e setecentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### **SEMDURB –**

**Órgão: 240000 Unidade: 24.200 Programa de Trabalho: 15452000040.2129**

**Elemento de despesa: 44905100000 Fonte: 150000009999 Ficha: 423**

**Órgão: 240000 Unidade: 24.200 Programa de Trabalho: 15452000040.2129**

**Elemento de despesa: 44905100000 Fonte: 170000000013 Ficha: 423**

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

5.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

5.1.2. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Garantia da contratação**

5.3. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo ser prestada nas modalidades previstas em lei, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.3.1 A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento

5.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### Vistoria

5.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não será obrigatória. No entanto, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

5.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

### Consórcios

5.12. Para a licitação em questão, os serviços a serem contratados não são de alta complexidade ou vulto, ou seja, o edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

5.13. Sendo assim, a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de obras e serviços de engenharia é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas nos memoriais dos projetos e no cronograma físico financeiro.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o cronograma apresentado pela empresa na licitação deverá ser seguido, a fim que que a obra seja finalizada dentro do prazo previsto.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no endereço da obra, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

6.3. Os serviços serão prioritariamente prestados em horário comercial, podendo ser estendidos aos fins de semana e feriados, caso seja necessário, mediante aprovação da contratante. Os trabalhos realizados aos fins de semana e feriados não ensejarão em cobranças adicionais à contratante.

### Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.6.1. Após a finalização da obra, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pela Contratada;

6.6.2. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para sanar os vícios encontrados, podendo esse período ser prorrogado, desde que autorizado pela Contratante;

6.6.3. Após transcorrido o prazo de observação da obra, será realizada nova vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

7.6. A Contratada 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.

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

### **Fiscalização**

7.8. 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).

### **Fiscalização Técnica**

7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

7.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18. 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).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato ao final de cada mês. Serão avaliadas as quantidades executadas e a qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. Qualidade dos serviços prestados;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 8.3.2. Quantidade dos serviços prestados;
  - 8.3.3. Utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, bem como sua qualidade;
  - 8.3.4. Procedimentos executados de acordo com as normas técnicas;
  - 8.3.5. Apresentação de ensaios e demais documentos técnicos comprobatórios, conforme for o caso.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato preencherá a cada medição a Avaliação da Contratada, conforme Decreto Municipal nº 145/2017.

### Do reajustamento

8.5. Os valores contratuais poderão ser reajustados em conformidade com as legislações vigentes, a partir do 13º mês após a data-base do orçamento da licitação, aplicando-se os índices setoriais pertinentes a contratação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V \times (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data base do orçamento da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

8.6. Para efeito do previsto nesse item, os índices setoriais deverão se referir ao mês da data-base do orçamento da licitação mantendo-se a periodicidade de 12 meses para os preços propostos e os preços reajustados

8.7. Caso o índice setorial estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.9. Os índices setoriais a serem adotados no cálculo dos possíveis e futuros reajustamentos de contrato serão aplicados conforme descrito na Planilha Orçamentária por Índice de Reajuste, anexa a planilha orçamentária do edital.

8.10. Os índices de Reajustamento a que se referem a tabela acima são disponibilizados pelo DNIT em seu sítio eletrônico <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/indices-de-reajustamentos/indices-de-reajustamentos-de-obras-rodoviario>.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### Do recebimento

8.11. Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obras.

8.11.1. Outros documentos poderão ser solicitados pela Contratante para dar andamento à medição, tais como: croquis de medição, relação da lista de funcionários do período, dentre outros.

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

8.11.3. 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.

8.11.4. As medições dos serviços executados serão realizadas com base nas quantidades efetivamente executadas em campo, conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, devidamente atestadas pela fiscalização da obra

8.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da obra, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12.1. O prazo da disposição acima 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.

8.12.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.12.4. 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.

8.12.5. 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.

8.12.6. 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.12.7. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.12.9. Nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

8.12.10. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 150 (cento e cinquenta) 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:

8.14.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

8.15. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.17. 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.

8.18. Nos termos do art. 140, §6º, da Lei 14.133/21, em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias

### Antecipação de pagamento

8.19. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista que os quantitativos poderão sofrer pequenas variações durante a execução, sendo a forma mais adequada para garantir precisão nas medições e pagamentos.

9.3. A proposta comercial a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas no presente documento e a ser entregue pela Proponente deverá apresentar os seguintes elementos:

9.3.1. Preço global em algarismo e por extenso, para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação;

9.4.2. Custos unitários relevantes: Definidos como os itens que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação.

### Exigências de habilitação técnica

9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### Qualificação Técnica Operacional

9.6.Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

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

9.7.Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Serviço <sup>1</sup>	Unid.	Quantidade de projeto
MOBILIZAÇÃO DE OBRA	und	1
DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA	und	1
UNIDADE DE SANITÁRIO E VESTIÁRIO P/ ATÉ 20 FUNC. ÁREA DE 18.15M2, PAREDES DE CHAPA COMPENS. 12MM E PONTALETE 8X8CM, PISO CIMENTADO, COBERT. TELHA FIBROC. 6MM, INCL. INSTALAÇÃO DE LUZ E CX. DE INSPEÇÃO, CONF. PROJETO (1 UTILIZAÇÃO) OU EQUIVALENTE	und	1
TUBO FoFo DÚCTIL JGS JE INTEGRAL K-7 P/ ESGOTO DN 200	m	108
BLOCOS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO TIPO PAVI-S OU EQUIVALENTE, ESPESSURA 10 CM E RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO MÍNIMA DE 35MPA, ASSENTADOS SOBRE COLCHÃO DE PÓ DE PEDRA NA ESPESSURA DE 10 CM	m <sup>2</sup>	205
FORNECIMENTO, DOBRAGEM E COLOCAÇÃO EM FÔRMA, DE ARMADURA CA-50 A MÉDIA, DIÂMETRO DE 6.3 A 10.0 MM	Kg	2941,44
FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK=25 MPA - CONSIDERANDO LANÇAMENTO MANUAL PARA INFRA-ESTRUTURA (5% DE PERDAS JÁ INCLUÍDO NO CUSTO)	m <sup>3</sup>	34,20

1 Estão sendo exigidos atestados quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º), excluindo-se os serviços que se referem a aquisição de equipamentos e/ou que são comumente subcontratados no mercado local.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100360032003700320036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.7.2. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### Qualificação Técnica Profissional

9.8. Apresentação do(s) profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes aos licitados, conforme tabela abaixo.

9.9. Apresentação de certidões ou atestados regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior abaixo indicados:

Qualificação técnico profissional
MOBILIZAÇÃO DE OBRA
DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA
UNIDADE DE SANITÁRIO E VESTIÁRIO P/ ATÉ 20 FUNC. ÁREA DE 18.15M2, PAREDES DE CHAPA COMPENS. 12MM E PONTALETE 8X8CM, PISO CIMENTADO, COBERT. TELHA FIBROC. 6MM, INCL. INSTALAÇÃO DE LUZ E CX. DE INSPEÇÃO, CONF. PROJETO (1 UTILIZAÇÃO)
TUBO FoFo DÚCTIL JGS JE INTEGRAL K-7 P/ ESGOTO DN 200
BLOCOS PRÉ-MOLDADOS DE CONCRETO TIPO PAVI-S OU EQUIVALENTE, ESPESSURA 10 CM E RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO MÍNIMA DE 35MPA, ASSENTADOS SOBRE COLCHÃO DE PÓ DE PEDRA NA ESPESSURA DE 10 CM
FORNECIMENTO, DOBRAGEM E COLOCAÇÃO EM FÔRMA, DE ARMADURA CA-50 A MÉDIA, DIÂMETRO DE 6.3 A 10.0 MM
FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK=25 MPA - CONSIDERANDO LANÇAMENTO MANUAL PARA INFRA-ESTRUTURA (5% DE PERDAS JÁ INCLUÍDO NO CUSTO)

9.10. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.11. Os profissionais indicados deverão estar devidamente habilitados para o desempenho dos serviços ora licitados

9.12. A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.13. Os licitantes deverão apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação técnica solicitados pelo Edital.

### Habilitação

9.14 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.14.1 Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;

c) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal, conforme estabelece o parágrafo único do art. 70 da Lei 14.133/2021.

d) Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, pela empresa participante, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21:

d.1) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz que, até a presente data;

d.2) inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d.3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

d.4) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

d.5) que estão cientes das normativas previstas no art. 45 da Lei nº 14.133/2021. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

d.6) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

d.7) que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação. que os profissionais vinculados a ela não participaram e não possuem responsabilidade pela elaboração dos projetos;

d.8) que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual

### 9.15 Habilitação fiscal social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação; b.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de Prefeitura Municipal de João Neiva – Espírito Santo deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.

c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.

d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND).

f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

f.1) Regularidade perante a Fazenda Municipal de João Neiva, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários. Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de Prefeitura Municipal de João Neiva – Espírito Santo deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Prefeitura Municipal de João Neiva – Espírito Santo relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

### 9.16 Qualificação Econômico-Financeira

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

c) Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

II. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### Obrigações da Contratada

- 10.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto de acordo com as condições, especificações e prazos propostos.
- 10.2. Garantir a qualidade técnica dos serviços executados e dos materiais empregados na obra.
- 10.3. Atender a todas as Ordens de Serviço emitidas, durante a vigência do contrato.
- 10.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o contrato.
- 10.5. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como sobre o serviço executado;
- 10.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração ou terceiros;
- 10.7. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as licenças e/ou dispensas ambientais (custo, obtenção e atendimento);
- 10.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 10.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

10.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.13. 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 à Contratante;

10.14. 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.

10.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

10.17. Paralisar, por determinação da 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.

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

10.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.20. 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.

10.21. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.22. 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

10.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

10.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.30. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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

10.35. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

10.36. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.37. 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 pluviais, elétricas, água/esgoto e de comunicação.

10.38. A Contratada deverá elaborar e entregar ao final da obra o Manual de Uso, Operação e Manutenção da edificação.

10.38.1 Realizar testes de estanqueidade das redes coletoras, testes hidráulicos e demais ensaios necessários à verificação da funcionalidade do sistema de esgotamento sanitário implantado.

### Obrigações da Contratante

10.39. Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações.

10.40. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

10.41. Rejeitar o todo ou em parte o recebimento dos serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

10.42. Notificar a Contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

10.43. Penalizar a Contratada por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;

10.44. Atestar as notas fiscais correspondentes após o recebimento dos serviços executados.

10.45. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.

10.46. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município.

10.47. Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa exercer o objeto contratual de forma satisfatória;

10.48. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

### Conteúdo do Termo de Referência

10.49. Integram este Termo de Referência:

10.49.1. Projetos executivos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724

CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

10.49.2. Planilha orçamentária

**11. Conteúdo do Termo de Referência**

O Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo relacionado, lotado na SEMDURB.

Joao Neiva, 27 de março de 2026.

**ALLAN DANTAS AZEVEDO**

*Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano,*

*Habitação e Obras Públicas.*

***Decreto nº 8.025/2021***

