



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa para elaboração de projeto executivo de mobiliário fixo para a UBS Santa Rita, conforme Memorial Descritivo dos serviços.

1.2. Participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP)
(x) Sim
() Não

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 meses contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme [art. 105, da Lei n.º 14.133/2021](#).

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos do [art. 111 da Lei 14.133/2021](#).

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do inciso [XVIII letra a, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021](#).

3.2. Regime de execução:

3.2.1. O objeto contratado terá execução indireta no regime de execução por empreitada por preço unitário, nos termos do [art. 46 da Lei n.º 14.133/2021](#).

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

4.1. A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

(x) Não. Justificar: Devido à baixa complexidade econômico-operacional da disputa e desnecessidade de soma de capacidades.

() Sim.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

6.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.5. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

() Não (x) Sim

6.5.1 Na prestação dos serviços, deverão ser observadas as seguintes legislações técnicas aplicáveis:

a) Lei nº 6.496/1977 – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

b) Lei nº 12.378/2010 – Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- c) Lei nº 13.369/2016 – Dispõe sobre a garantia do exercício da profissão de Designer de Interiores e Ambientes;
- d) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- e) ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- f) ABNT NBR 13961 – Móveis para escritório — Armários;
- g) ABNT NBR 13966 – Móveis para escritório — Mesas — Classificação, características físicas e dimensionais;
- h) Manual de Estrutura Física das Unidades Básicas de Saúde, ou versão mais recente disponível;
- i) SINAPI, SICRO e demais tabelas oficiais aplicáveis, para elaboração das planilhas orçamentárias, composições de custo, memórias de cálculo, BDI e encargos sociais;
- j) Decreto Municipal nº 9.555/2024, especialmente quanto às regras de pesquisa de preços e instrução das contratações públicas municipais;
- k) Demais normas técnicas e legislações aplicáveis ao objeto, vigentes na data de elaboração dos projetos.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo, que integra este Termo de Referência como anexo.

7.1.2. Após a emissão da Ordem de Início, a Contratada deverá participar de reunião de alinhamento com a fiscalização, ocasião em que serão apresentadas as diretrizes gerais do objeto e disponibilizados os documentos técnicos existentes.

7.1.3. A Contratada deverá realizar levantamento de campo, conferência das condições existentes, coleta das informações necessárias e desenvolvimento do projeto executivo, contemplando as peças gráficas, memoriais, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, composições de custo, cronograma físico-financeiro e demais documentos previstos no Memorial Descritivo.

7.1.4. Os produtos entregues serão analisados pela fiscalização, que poderá solicitar correções, ajustes ou complementações, os quais deverão ser realizados pela Contratada sem ônus adicional, quando decorrentes de erros, omissões ou incompatibilidades identificadas nos documentos apresentados.

7.1.5. Os produtos deverão ser entregues em formato digital, em versão editável (.dwg, .doc/.docx e .xls/.xlsx) e em versão PDF assinada pelo responsável técnico, conforme a natureza de cada documento. Após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

aprovação definitiva pela fiscalização, a versão final dos produtos também deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa e encadernada.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor, às suas expensas, de todos os equipamentos, softwares, instrumentos, veículos, ferramentas, materiais de escritório, recursos humanos e demais meios necessários à elaboração dos projetos, realização de levantamentos de campo e entrega dos produtos contratados.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.3. Não se aplica.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.4. Não será exigida garantia contratual complementar do serviço. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções, complementações e adequações necessárias durante a análise dos produtos pela fiscalização, até o recebimento definitivo do objeto.

Após o recebimento definitivo, permanecem as responsabilidades técnica, civil e profissional da Contratada e dos responsáveis técnicos pelos projetos elaborados, especialmente quanto a erros, omissões, inconsistências, incompatibilidades ou falhas técnicas que venham a ser identificadas, nos termos da legislação aplicável e dos respectivos registros de responsabilidade técnica.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. PRAZO

8.1.1. O **prazo para o início** da execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, expedida pelo Fiscal do Contrato.

8.1.2. O **prazo para entrega** definitiva dos serviços, conforme cronograma, é de até 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil posterior à data do recebimento da Ordem de Serviço.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
- e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- g) permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- h) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- i) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

OBSERVAÇÃO: O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como nos Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, e Cronograma, elaborados pela Arquiteta e Urbanista Valéria Wollmann – CAU A195685-0, anexos ao processo de contratação, e, ainda:

- a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b) responsabilizar-se por todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares, veículos, insumos, impressões, deslocamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços e à entrega dos produtos contratados;
- c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, respondendo por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo, erro técnico, omissão, incompatibilidade de projetos ou inconsistências nas planilhas orçamentárias elaboradas pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;
- g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;
- m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;
- n) indicar responsável técnico pelo serviço, com Registro de Responsabilidade Técnica devidamente registrado no conselho competente;
- o) comprovar o registro com visto no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul (CREA/RS), no caso de empresas não sediadas no Estado do RS, da empresa licitante e de seu responsável técnico, quando aplicável;
- p) comprovar o vínculo do profissional indicado como responsável técnico da CONTRATADA, durante toda a execução do serviço. Somente será admitida a substituição do responsável técnico inicialmente habilitado por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração;
- q) recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente, quando aplicável;
- r) emitir as Notas Fiscais referentes ao valor das medições aprovadas pela fiscalização;
- s) realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções, complementações e adequações solicitadas pela fiscalização durante a análise dos produtos, quando decorrentes de erros, omissões, inconsistências ou incompatibilidades identificadas nos documentos apresentados;
- t) entregar os produtos em formato digital, em versão editável (.dwg, .doc/.docx e .xls/.xlsx) e em versão PDF assinada pelo responsável técnico, conforme a natureza de cada documento, bem como entregar a versão final aprovada em 01 (uma) via impressa e encadernada.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11.3. 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.

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

11.5. 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

11.6. Nos termos do [art. 117, da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.8. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

11.9. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

11.10.1 Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

11.10.2 Estão previamente indicados como Fiscal do Contrato, e seu Suplente, respectivamente, Eng. Civil Guilherme Oliveira e Arq. e Urb. Valéria Wollmann.

11.10.3 As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais será dada a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

11.11. Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no [Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024](#).

PREPOSTO

11.12. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11.12.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.13. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a Contratante e a Contratada, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.14. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro preposto para o exercício da atividade.

11.15. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.16. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d) Acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- f) Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante;
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao Contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado;
- l) Colocar sua assinatura no documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com a devida confirmação de recebimento;
- m) Encaminhar à Fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

MEDIÇÃO

13.1. A medição será realizada por produtos efetivamente entregues e aprovados pela fiscalização, observadas as etapas e os percentuais previstos no cronograma físico-financeiro.

13.2. A contratada encaminhará relatório de entrega e medição, acompanhado dos produtos correspondentes, para análise da fiscalização. Não serão medidos ou pagos produtos incompletos, em desconformidade com as especificações ou pendentes de correção.

REDUÇÕES DE PAGAMENTO

13.3. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.4. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133/2021](#), a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos [inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o [art. 156, da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no [§ 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021](#):

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#);

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

[Lei n.º 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no [§ 4º do art. 156 da mesma Lei](#), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.12. As sanções previstas nos incisos [I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

15.13. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei n.º 14.133/2021](#).

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme [artigo 419 do Código Civil](#).

16. DO PAGAMENTO.

16.1. A CONTRATANTE, por meio do fiscal do Contrato, realizará o acompanhamento e a supervisão dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade, informando os desvios da normalidade, da qualidade, registrando as ocorrências e deficiências na prestação dos serviços.

16.2. O pagamento será realizado observando a seguinte sequência de fiscalização, atestes e encaminhamentos:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.3. Antes de emitir a Nota Fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato relatório de medição dos serviços.

16.4. O Fiscal terá o prazo de até 5 dias úteis, para aprovar ou rejeitar o relatório apresentado, devendo notificar a CONTRATADA, recorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los, quando rejeitada.

16.5. De posse dos documentos, o Fiscal, após análise, autorizará a CONTRATADA para que emita a nota fiscal.

16.6. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente à medição e encaminhará ao Fiscal.

16.7. A Nota Fiscal apresentada deverá expressar os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.7.1. Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

16.7.2. A data da emissão;

16.7.3. O prazo de validade;

16.7.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.7.5. A descrição clara do objeto do Contrato (inclusive quanto à atividade econômica, seja CNAE e o item da [Lei Complementar n.º 116/2003](#));

16.7.5.1. A licitante deverá possuir objeto social compatível com a elaboração de projeto executivo de mobiliário fixo, mobiliário sob medida, marcenaria planejada, projeto de interiores, design de interiores ou serviços de arquitetura, admitindo-se, entre outros compatíveis, os CNAEs 7410-2/02, 7410-2/03 e 7111-1/00.

16.7.6. O valor a pagar;

16.7.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.7.8. Número da Nota de Empenho;

16.7.9. Dados bancários para pagamento;

16.7.10. Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.8. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente à medição aprovada, relatório de entrega dos produtos, comprovante de regularidade fiscal, trabalhista e perante o FGTS, bem como os documentos de responsabilidade técnica exigíveis para a etapa executada.

16.9. Não será exigida a apresentação de Diário de Obras, CNO, relação de empregados, comprovantes de salários, recolhimentos individualizados de FGTS ou INSS vinculados à obra, por não se tratar de contratação para execução de obra ou serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

16.10. Após a conferência da documentação, no prazo de 5 dias úteis, o Fiscal encaminhará o processo ao gestor do contrato.

ATESTES DO GESTOR

16.11. Após a realização do ateste provisório do fiscal, não havendo pendência para pagamento apontada no ateste, o gestor deste Contrato emitirá o recebimento definitivo dos serviços e encaminhará o processo para pagamento.

16.11.1. Constatada irregularidade em alguma nota fiscal esta será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.11.2. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.12. No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no [artigo 140 da Lei nº 14.133/21](#).

16.13. Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

16.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias para fins de liquidação, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 9.133/2023.

16.15. A Secretaria da Fazenda terá o prazo de até 20 (vinte) dias para pagamento, a contar da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 9.133/2023.

16.16. Os prazos de que tratam os itens 16.14 e 16.15 poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.17. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou do saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.14 e 16.15, nos termos do art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 9.133/2023.

16.18. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

16.18.1. Independentemente do percentual de tributo destacado no documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.20. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

16.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, às multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais – DARM.

16.21.1. A CONTRATANTE poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

16.22. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa do Município.

16.23. Sobre o valor devido à CONTRATADA, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.24. A CONTRATADA é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

16.24.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

16.24.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

16.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$(6 / 100)$

$I = (TX) \quad 365$

00016438

Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Em caso de eventual necessidade, os preços dos materiais e serviços, observado o interregno mínimo de 12 meses ([art. 1º da Lei n.º 810/1949](#)), contados da data base da planilha orçamentária ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$, onde:

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;

P = Preço atual (antes do reajuste);

V = Variação do INCC-DI no período.

17.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

17.6. 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.

17.7. O reajuste não será aplicado sobre as etapas/parcelas do objeto cujo atraso decorra de culpa da CONTRATADA.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados conforme previsto no [art. 140 da Lei nº 14.133/2021](#).

18.2. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega integral dos produtos previstos, mediante verificação preliminar de sua conformidade com o Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais documentos contratuais.

18.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, após a aprovação técnica dos produtos pela fiscalização e o saneamento das eventuais pendências, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório.

18.4. Para o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar os arquivos digitais editáveis e em PDF assinado, a via impressa prevista no Termo de Referência e os documentos de responsabilidade técnica emitidos perante o conselho profissional competente.

18.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar para fins do recebimento definitivo os seguintes documentos:

18.4.1.1 Comprovação da quitação dos salários dos trabalhadores envolvidos no projeto até a conclusão dos serviços ou no caso de rescisão deste Contrato de trabalho, comprovação do recolhimento das verbas rescisórias.

18.4.1.2. Comprovação do recolhimento de INSS e FGTS referente a folha de pagamento da última medição.

18.4.1.3. Certidão de baixa na ART ou RRT de projeto, quando aplicável.

18.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade técnica, civil, profissional e contratual da contratada e dos responsáveis técnicos por erros, omissões, incompatibilidades ou falhas nos projetos e documentos elaborados, nos limites da legislação aplicável.

18.6. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com o Projeto Básico, Contrato e demais documentos técnicos fornecidos ou apurados no decorrer da obra, assim como pelos que eventualmente executar em desacordo com esses documentos ou os danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

18.7. A responsabilidade de cinco anos prevista para solidez e segurança aplica-se à execução de obras e serviços de engenharia, não sendo reproduzida automaticamente nesta contratação autônoma de elaboração de projeto executivo.

18.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme item 6.2 deste Termo de Referência. A contratada responderá integralmente pela execução dos serviços, pela qualidade dos produtos entregues e pelos danos decorrentes de atos ou omissões de seus sócios, empregados, prepostos ou profissionais por ela vinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

18.9. Se a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante em dívida líquida e certa da CONTRATADA.

18.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, respondendo por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo, erro técnico, omissão, incompatibilidade de projetos ou inconsistências nas planilhas orçamentárias elaboradas pela contratada, seus empregados, prepostos ou profissionais vinculados.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Concorrência **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

20.4 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- c) que no caso de exigência, não haver entrega da prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de prova de conceito fora das especificações previstas.

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição ([Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06](#)).

DECLARAÇÕES

- a) Declaração que nos termos [do art. 7º, XXXIII da CF/88](#), não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
- f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela [Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016](#) e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do [artigo 149 do Código Penal](#); do [Decreto n.º 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das [Convenções da OIT nos 29 e 105](#);
- g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

h) Declaração de que o licitante e os responsáveis técnicos tomaram conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **A presente declaração deverá ser assinada pelos responsáveis técnicos e legal da proponente;**

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que a empresa licitante possui em seu quadro funcional, profissional de nível superior (Arquiteto e Urbanista, Designer de Interiores ou outro profissional legalmente habilitado dentro de suas atribuições) que será responsável direto pelos serviços e todo e qualquer contato com a fiscalização da mesma. A comprovação será feita, em se tratando de sócio através do contrato social ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC), em se tratando de funcionário através de cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços;

a.1) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

b) Comprovação de aptidão por meio de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o responsável técnico da empresa licitante indicado na letra “a”, tenha executado com bom desempenho serviço pertinente e compatível em características com objeto da licitação com ênfase em PROJETO EXECUTIVO DE MOBILIÁRIO FIXO, MOBILIÁRIO SOB MEDIDA, MARCENARIA PLANEJADA OU PROJETO DE INTERIORES, INCLUINDO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA LICITAÇÃO.

b.1) Quando o profissional indicado for Arquiteto e Urbanista, o atestado deverá estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico.

b.2) Quando o profissional indicado for Designer de Interiores ou outro profissional legalmente habilitado dentro de suas atribuições, caso inexistir de conselho profissional próprio para emissão de certidão de acervo técnico, a comprovação da experiência deverá estar acompanhada de documento que permita identificar sua atuação no serviço, como contrato, declaração do contratante, nota fiscal, portfólio técnico, termo de entrega ou documento equivalente.

c) Quando o profissional indicado no item “a” estiver sujeito a conselho profissional, deverá apresentar certidão de registro profissional ativo no respectivo conselho, compatível com suas atribuições e com o objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

d) Quando a licitante estiver sujeita a registro perante conselho profissional em razão de sua atividade, deverá apresentar certidão de registro da pessoa jurídica no respectivo conselho, válida na data da sessão.

e) Para profissional que não esteja submetido a conselho profissional, deverá apresentar diploma, certificado de conclusão ou documento equivalente que comprove formação superior compatível com o objeto, sem prejuízo da documentação de experiência exigida nas alíneas anteriores.

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.246,58, conforme custos unitários e totais apostos na Planilha Orçamentária dos serviços de engenharia em anexo.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no [§ 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021](#), o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de 07/07/2026.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Saúde

Dotação: 500/2026

Programa de Trabalho: MANUTENÇÃO APS-UNID.MÉDICA SAN.ODONTOLÓGICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de Recurso: 1002040 - 0040 Ações e Serviços Públicos em Saúde - ASPS

Rubrica do Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais

23.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Planilha Orçamentária;
- III. Memorial Descritivo;
- IV. Cronograma;
- V. Detalhamento de BDI;
- VI. Encargos Sociais.

Montenegro, 20 de julho de 2026.

Valéria Wollmann
Assessora Especial – CAU A195685-0
Responsável pela Elaboração

Andreia Coitinho da Costa
Secretária Municipal de Saúde
Autoridade Responsável