



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de Obra de Engenharia.

1.3. Os quantitativos são os discriminados no Projeto de Engenharia.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

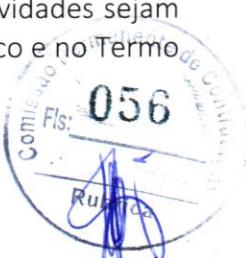
1.5. O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo viabilizar a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA. Essa iniciativa é essencial para promover o acesso à moradia digna, segura e de qualidade, contribuindo para a redução do déficit habitacional e o fortalecimento das políticas públicas de habitação. A execução das obras será realizada em conformidade com as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 9050 (Acessibilidade) e a NBR 15575 (Desempenho de Edificações Habitacionais), seguindo os procedimentos e especificações detalhadas neste Termo de Referência e em seus anexos, de modo a garantir qualidade, eficiência e durabilidade das edificações.

2.2. As obras habitacionais são indispensáveis para atender à crescente demanda por moradias adequadas, especialmente para famílias em situação de vulnerabilidade social. Trata-se de uma prioridade da Administração Pública Municipal, considerando que o acesso à moradia é um direito fundamental e impacta diretamente na qualidade de vida da população, proporcionando segurança, estabilidade e melhores condições de saúde. Os serviços deverão ser executados de forma contínua e coordenada, evitando paralisações que possam comprometer o cronograma e a efetividade do investimento público.

2.3. O regime de execução será o de empreitada por preço global, considerando a necessidade de planejamento integrado e execução uniforme das etapas construtivas — desde os serviços preliminares e fundações até o acabamento final e entrega das unidades. Esse modelo assegura maior controle sobre prazos, custos e qualidade técnica, garantindo que todas as atividades sejam executadas de forma harmoniosa e dentro dos padrões estabelecidos no Projeto Básico e no Termo de Referência.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

2.4. O objeto desta contratação não estava inicialmente previsto no Plano de Contratações Anual do Município, porém tornou-se necessário diante da demanda urgente por moradias dignas e da necessidade de execução, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida / Novo PAC – Ministério das Cidades. Assim, a realização deste processo licitatório é fundamental para viabilizar a construção das unidades habitacionais, assegurando moradia adequada, inclusão social e desenvolvimento urbano sustentável para a população de Davinópolis/MA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA contempla a execução integral e coordenada de todas as etapas das obras, desde os serviços preliminares de limpeza, locação e preparo do terreno, até a construção completa das edificações, incluindo fundações, alvenaria, estrutura, cobertura, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos e acabamentos finais.

3.2. Considerando a complexidade técnica e as diversas etapas construtivas envolvidas na execução das unidades habitacionais, os trabalhos serão organizados de forma planejada e sequencial, conforme o cronograma físico-financeiro e as etapas previstas no projeto executivo.

3.3 Esse planejamento permitirá o acompanhamento adequado das atividades, abrangendo desde os serviços iniciais de implantação e fundação, passando pela elevação das paredes, cobertura, instalação de sistemas elétricos e hidrossanitários, até o acabamento final e entrega das unidades habitacionais prontas para uso.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme os Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para a execução dos serviços de engenharia voltados à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA incluem:

4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada em obras de construção civil, com experiência comprovada na execução de edificações, preferencialmente de natureza habitacional, comercial ou institucional, garantindo qualidade técnica, desempenho estrutural e conformidade com as normas aplicáveis da ABNT, especialmente as NBR 9050 (Acessibilidade) e NBR 15575 (Desempenho de Edificações Habitacionais).

4.1.2. Para a adequada execução das obras, a contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional, apresentando experiência comprovada em empreendimentos de natureza e complexidade semelhantes, que envolvam execução de fundações, estruturas de concreto, alvenaria, instalações elétricas e hidrossanitárias, e acabamentos.

4.1.3. Ao final de cada etapa da obra, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado, informando o andamento dos trabalhos, etapas concluídas, materiais empregados, ensaios de





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

controle de qualidade, ajustes técnicos realizados e demais informações relevantes para o acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.4. A organização e execução das obras devem seguir rigorosamente as normas técnicas da ABNT relacionadas à construção civil, desempenho habitacional, segurança do trabalho e acessibilidade, assegurando qualidade, durabilidade, conforto e segurança estrutural das unidades habitacionais.

4.1.5. A contratada deverá manter comunicação constante com a fiscalização municipal, atendendo de forma proativa às demandas relacionadas à execução dos serviços, garantindo a continuidade, eficiência e conformidade técnica das obras.

4.1.6. No início do contrato, a contratada deverá apresentar um plano de execução detalhado, contemplando o cronograma físico-financeiro, metodologia construtiva, planejamento operacional, métodos de controle de qualidade e estratégias de cumprimento de prazos e padrões técnicos exigidos.

4.1.7. Em casos de ajustes técnicos ou imprevistos durante a execução, o prazo para adequação deverá ser definido em conjunto com o Fiscal do Contrato, de modo a não comprometer a entrega final das unidades habitacionais dentro do prazo contratual.

4.1.8. Para comprovação de capacidade técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem a execução de obras de engenharia de natureza e complexidade semelhantes.

4.1.9. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações claras sobre o emitente, contrato relacionado, descrição dos serviços executados, dimensão técnica e complexidade das atividades realizadas, comprovando a aptidão técnica da licitante para a execução de obras de engenharia de natureza e complexidade semelhantes.

4.2. A execução das obras deverá ocorrer de forma contínua, coordenada e planejada, obedecendo ao cronograma físico-financeiro aprovado e assegurando a conclusão dentro do prazo contratual, sem interrupções que possam comprometer a qualidade técnica e a durabilidade das edificações.

4.3. Não será permitida a subcontratação dos serviços principais relacionados à execução das obras civis estruturais e de acabamento. A empresa contratada será integralmente responsável pela execução direta das atividades, garantindo o cumprimento das normas técnicas, ambientais e legais aplicáveis ao empreendimento.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução das obras de construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA será realizada de forma contínua e sistemática, garantindo o cumprimento do cronograma físico-financeiro previamente definido e alinhado com as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida / Novo PAC.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

assegurar que os serviços atendam às especificações técnicas e aos padrões exigidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade dos materiais empregados, como cimento, areia, brita, tijolos, aço e revestimentos, bem como a análise dos métodos construtivos utilizados e a conformidade com as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 15575 (Desempenho de Edificações Habitacionais) e a NBR 9050 (Acessibilidade).

5.3. O modelo de execução contemplará uma logística eficiente, garantindo que insumos, equipamentos e mão de obra estejam disponíveis de forma oportuna, evitando atrasos ou interrupções no andamento das obras. Serão consideradas as condições locais do terreno, a infraestrutura urbana existente e as particularidades de implantação do conjunto habitacional.

5.4. Será estabelecido um plano de resposta a imprevistos, de forma a garantir a rápida resolução de eventuais problemas técnicos, falhas construtivas ou situações climáticas adversas que possam comprometer o cronograma ou a qualidade da execução das obras.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o progresso das obras, detalhando as etapas concluídas, os materiais empregados, os ensaios e testes realizados, eventuais ajustes técnicos e quaisquer incidentes relevantes. A Administração Municipal realizará acompanhamento e fiscalização contínuos, assegurando a conformidade contratual e a qualidade do empreendimento.

5.6. Serão mantidos canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada, a fiscalização e a equipe técnica do município, de modo a garantir que todas as questões relacionadas à execução das obras sejam tratadas e resolvidas de forma tempestiva.

5.7. A empresa contratada deverá apresentar um Plano de Segurança do Trabalho, contemplando medidas de proteção coletiva e individual dos trabalhadores envolvidos na execução das obras, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho. O plano deverá prever o uso obrigatório de EPIs, treinamentos periódicos e sinalização adequada no canteiro de obras.

5.8. Será exigido o Controle Ambiental durante a execução das obras, com medidas voltadas à gestão adequada de resíduos, destinação correta de entulhos, controle de poeira e ruídos, e adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais sobre o entorno do empreendimento.

5.9. A contratada deverá manter um Diário de Obras atualizado diariamente, registrando os serviços executados, materiais aplicados, número de trabalhadores presentes, condições climáticas e demais informações relevantes. Esse documento servirá como instrumento oficial de acompanhamento e fiscalização contratual.

5.10. As obras deverão seguir as Normas Brasileiras de Regulamentação (NBR) aplicáveis à construção civil, incluindo as relacionadas a estruturas, alvenaria, instalações elétricas, hidrossanitárias,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

impermeabilização, segurança do trabalho e acessibilidade, assegurando qualidade, conforto e segurança das edificações.

5.11. Deverá ser elaborado um Plano de Mobilização e Desmobilização, contendo as etapas de instalação do canteiro de obras, transporte e armazenamento de materiais e equipamentos, bem como, ao final, a remoção de resíduos e limpeza completa da área, garantindo a entrega do empreendimento em condições adequadas de uso.

5.12. A contratada deverá executar serviços complementares necessários ao pleno funcionamento das unidades habitacionais, como instalação de sistemas elétricos, hidrossanitários, pintura, acabamentos e limpeza final, assegurando a habitabilidade e segurança das moradias entregues.

5.13. O projeto deverá contemplar infraestrutura que garanta acessibilidade, segurança e conforto habitacional, conforme as normas técnicas aplicáveis, assegurando o atendimento às necessidades das famílias beneficiadas.

5.14. Deverão ser realizados testes e ensaios de qualidade dos materiais e serviços durante a execução, em conformidade com os critérios estabelecidos no projeto e nas normas da ABNT, garantindo durabilidade, desempenho e segurança estrutural das edificações.

5.15. Ao final da execução, a contratada deverá realizar a limpeza geral do canteiro e do entorno das edificações, removendo entulhos e materiais excedentes, de modo a entregar o conjunto habitacional em plenas condições de uso e habitabilidade, pronto para entrega à comunidade beneficiária.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para a execução das obras de contratação de empresa especializada em Engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA devem ser cumpridas fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução da obra, o cronograma contratual será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas por meio de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante e a empresa contratada para a execução da obra deverão ser realizadas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação, desde que devidamente registradas.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa contratada





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

para reuniões de acompanhamento ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma reunião inicial entre a entidade contratante e o representante da empresa contratada. Nessa reunião, será apresentado o plano detalhado de fiscalização do contrato, abrangendo as obrigações da contratada, os mecanismos de controle, as estratégias para a execução eficaz da obra, o plano complementar de ações da contratada (quando aplicável), os métodos de aferição dos resultados e as sanções previstas em caso de descumprimento.

6.6. A contratada deverá garantir a entrega de todos os documentos de conformidade técnica necessários, tais como laudos de qualidade dos materiais, certificados de conformidade de insumos e demais documentos exigidos, ao término da obra, assegurando que a obra esteja em conformidade com os padrões técnicos e pronta para uso seguro.

6.7. A fiscalização da obra será realizada periodicamente por técnicos designados pela contratante, que poderão solicitar ajustes ou correções nos serviços executados para garantir a conformidade com as normas técnicas e com as especificações do projeto.

6.8. Caso seja necessário qualquer ajuste no escopo da obra ou no cronograma em razão de imprevistos durante a execução, as partes deverão formalizar termo aditivo ao contrato, sempre garantindo a legalidade e a transparência no processo.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da execução das obras de construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA, indicando no instrumento de designação os poderes e deveres atribuídos em relação à execução do objeto contratado. O preposto será responsável por representar a empresa perante a Contratante, assegurando a comunicação eficiente, o acompanhamento diário das atividades no canteiro de obras e o cumprimento integral das obrigações contratuais e técnicas.

6.7. A Contratante poderá recusar, de forma devidamente justificada, a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa, caso entenda necessário. Nessa hipótese, a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da função, o qual deverá atender aos mesmos requisitos técnicos, experiência e qualificação exigidos, de modo a garantir a continuidade, eficiência e qualidade da execução contratual.

Fiscalização

6.8. 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).





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

Fiscalização Técnica

6.9. O Fiscal Técnico do Contrato será responsável por acompanhar e supervisionar a execução das obras referentes à contratação de empresa especializada em Engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA.

6.10. O Fiscal Técnico do Contrato deverá registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução das obras. Esses registros deverão conter a descrição detalhada das atividades realizadas, eventuais não conformidades, medidas corretivas adotadas e prazos definidos, em conformidade com o art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência do processo de fiscalização.

6.11. Caso sejam identificadas inexatidões, irregularidades ou falhas na execução das obras, o Fiscal Técnico deverá emitir notificações formais à Contratada, estabelecendo prazos específicos para correção e monitorando o cumprimento das medidas corretivas, de forma a garantir o atendimento integral das exigências contratuais e técnicas.

6.12. O Fiscal Técnico deverá comunicar ao Gestor do Contrato, de forma tempestiva, todas as situações que demandem decisões, ajustes contratuais ou medidas que extrapolem sua competência, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis para regularização e continuidade adequada das obras.

6.13. Em caso de ocorrências que possam comprometer a execução das obras dentro dos prazos estabelecidos, o Fiscal Técnico deverá comunicar imediatamente o Gestor do Contrato, propondo soluções técnicas e administrativas necessárias para garantir a continuidade, eficiência e qualidade da execução contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos referentes à contratação de empresa especializada em engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na busca da solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que sejam adotadas as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

6.16. O Gestor do Contrato coordenará a atualização e o acompanhamento do processo de execução das obras referentes à contratação de empresa especializada em Engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA, mantendo devidamente arquivados todos os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, tais como ordens de serviço, relatórios de fiscalização, registros de ocorrências, termos aditivos, alterações e prorrogações contratuais.

6.17. O Gestor do Contrato acompanhará atentamente os registros realizados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, analisando as ocorrências relacionadas à execução das obras e as medidas corretivas adotadas.

Sempre que constatar situações que ultrapassem sua competência, deverá comunicar à autoridade superior, sugerindo as providências cabíveis para a regularização e continuidade da execução contratual.

6.18. O Gestor do Contrato verificará periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente para fins de empenho, liquidação e pagamento das despesas, registrando em relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que possam impactar o fluxo financeiro ou o andamento da execução contratual.

6.19. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório de avaliação de desempenho, elaborado com base nos relatórios dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo análise sobre o cumprimento das obrigações contratuais, indicadores de desempenho aferidos, conformidade técnica e eventuais penalidades aplicadas.

6.20. O Gestor do Contrato tomará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, quando houver descumprimento contratual pela empresa contratada, para fins de aplicação de sanções administrativas, a ser conduzido pela Comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

6.21. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações detalhadas sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação da obra de construção das 20 (vinte) unidades habitacionais, bem como avaliar os resultados alcançados e propor medidas de aprimoramento das rotinas e práticas administrativas da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA.

6.22. O Gestor do Contrato deverá encaminhar toda a documentação pertinente ao setor de contratos, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização técnica e administrativa, observando rigorosamente os termos contratuais e a legislação aplicável.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto da contratação de empresa especializada em engenharia para





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA poderão utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. Não cumprir os resultados acordados no cronograma de execução da obra;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as etapas previstas no contrato; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução da obra, ou empregar materiais com qualidade ou quantidade inferior às especificações contratuais.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato de construção.

Do recebimento

7.1. Ao final de cada período estipulado no contrato, a Contratada apresentará um relatório detalhado da execução das obras de construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA, por meio de planilha que demonstre as etapas concluídas e os serviços realizados conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.

7.1.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando a execução das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro estiver completada em sua totalidade, mediante comprovação documental e vistoria técnica.

7.1.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório de execução, os documentos comprobatórios da procedência legal e qualidade dos materiais empregados, assegurando a conformidade com as normas técnicas da ABNT, os padrões de qualidade especificados no Projeto Básico e as exigências regulatórias aplicáveis.

7.2. O recebimento das obras será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais, conforme o art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação formal da Contratada, acompanhada das evidências da conclusão da etapa conforme o cronograma de execução.

7.2.2. O Fiscal Técnico do Contrato será responsável pelo recebimento provisório das obras, verificando a conformidade das exigências técnicas, estruturais e construtivas previstas no contrato e no Projeto Básico.

7.2.3. O Fiscal Administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório sob os aspectos administrativos e documentais, confirmando o cumprimento das obrigações legais, fiscais e contratuais.

7.2.4. O Fiscal Setorial do Contrato, quando houver, poderá realizar o recebimento provisório das obras sob os aspectos técnico e administrativo, complementando a atuação da equipe de fiscalização.

7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de execução, o Fiscal Técnico do Contrato apurará o resultado das avaliações, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

serviços executados, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada. Todos os achados deverão ser registrados em relatório e enviados ao Gestor do Contrato.

7.2.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado de recebimento parcial ou final, conforme o caso.

7.2.7. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias, falhas ou não conformidades identificadas no recebimento provisório, não sendo atestada a última parcela até a completa regularização das pendências.

7.2.8. A Fiscalização não efetuará o ateste da última parcela enquanto houver pendências técnicas ou administrativas decorrentes do recebimento provisório.

7.2.9. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação integral da documentação exigida e dos comprovantes de execução e conformidade das etapas da obra.

7.2.10. A entrega da obra poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver em conformidade com as especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Nos casos em que um único servidor exercer a fiscalização integral, caberá a ele registrar e analisar todas as ocorrências técnicas e administrativas relacionadas à execução contratual, encaminhando relatório circunstanciado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

7.4. A execução da obra será recebida definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela Administração, após verificação da quantidade e qualidade dos serviços executados e sua aceitação formal por meio de Termo Detalhado de Recebimento Definitivo.

7.4.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação final, elaborada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações contratuais, desempenho da Contratada e eventuais penalidades aplicadas.

7.4.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, em caso de irregularidades, solicitação formal de correções à Contratada, indicando as cláusulas contratuais infringidas.

7.4.3. Emissão do Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios técnicos e administrativos apresentados pela fiscalização.

7.4.4. Comunicação formal à Contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização e gestão contratual.

7.4.5. Encaminhamento da documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores ajustados pela fiscalização e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

7.5. Em caso de controvérsia sobre a execução da obra, especialmente quanto à qualidade ou quantidade dos serviços, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução de





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

inconsistências ou irregularidades identificadas na execução da obra ou nos documentos de cobrança apresentados pela Contratada.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo das obras não exime a responsabilidade civil e técnica da empresa contratada quanto à qualidade, segurança e desempenho das edificações, nem a responsabilidade ético-profissional pelos serviços prestados em conformidade com os termos contratuais, legais e normativos aplicáveis.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela execução das obras de contratação de empresa especializada em engenharia para a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais em área urbana no Município de Davinópolis/MA, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela execução da obra contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Período de execução da obra;
- d) Valor a pagar;
- e) Destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

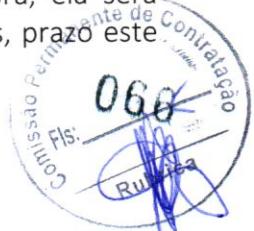
7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que a Contratada regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a Contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura da obra executada deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou pela documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para execução da obra;
- b) Identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público e possíveis ocorrências impeditivas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade da Contratada na execução da obra, ela será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

passível de uma única prorrogação, a critério da Contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a Contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência da Contratada, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a adoção das medidas necessárias à garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade permanecer, a Contratante adotará as providências cabíveis para a rescisão do contrato de execução da obra, garantindo à Contratada o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto as obras de construção estiverem sendo efetivamente executadas, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 25% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

8.13. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.20. 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;





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

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

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

8.25. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um);

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

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

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

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

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

8.36. Para efeito de participação, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação. As empresas deverão apresentar garantia de participação, podendo o licitante optar pelas modalidades previstas no § 1º do Art. 96. da Lei 14.133/21.

Qualificação Técnica

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

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

8.38. 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.

8.39. Certificado de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a habilitação profissional exigida para a execução do objeto.

8.40. Certificado de Registro do Responsável Técnico da empresa, no respectivo Conselho de Classe – CREA ou CAU, conforme aplicável.

8.41. Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) expedido pelo CAU, em nome do profissional responsável, comprovando a execução de serviços de características semelhantes aos do objeto licitado, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado

8.42. A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa poderá ser feita por meio de cópia do Contrato de Prestação de Serviços ou documento equivalente que identifique o





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

profissional, ou ainda por certidão emitida pelo CREA ou CAU, devidamente atualizada.

8.43. Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa licitante, o vínculo poderá ser comprovado por meio do Ato Constitutivo da empresa ou certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizados.

8.44. Declaração do licitante indicando o responsável técnico — pela execução do objeto desta licitação.

8.44.1. A empresa contratada para execução do objeto desta licitação, somente poderá substituir o responsável técnico por novo profissional, com a prévia e escrita anuência da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, mediante a apresentação de acervo técnico comprovando que possui experiência profissional equivalente ou superior;

8.44.2. A declaração de que trata o item 8.44, deverá ser assinada pelo responsável da empresa, bem como pelo responsável técnico;

8.45. Atestado de Capacidade Técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços pertinentes ao objeto da licitação.

8.46. Declaração formal e expressa da licitante, que disponibilizará equipe técnica assim como instalações, máquinas e equipamentos considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

8.47. Declaração de que tomou conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, o, informando, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, diante do conhecimento das especificações técnicas definidas no Projeto Básico, anexo a este edital, e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA;

8.48. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

8.48.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

8.48.2. 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.

8.49. Declaração de inexistência de fato impeditivo: A licitante deve declarar que não possui fato impeditivo à contratação, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/21.





ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

8.49. Declaração de inexistência de fato impeditivo: A licitante deve declarar que não possui fato impeditivo à contratação, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/21.

8.50. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação: A licitante deve declarar que cumpre os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

8.51. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.52. 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 2.730.000,00 (Dois milhões setecentos e trinta mil reais). conforme orçamento realizado.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02. PODER EXECUTIVO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 2004 1040 0000 CONSTRUÇÃO/MELHORIAS HABITACIONAIS

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

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

Davinópolis/MA, 03 de outubro de 2025

Lorrana dos Santos Reis Lima

Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social

PORTARIA Nº 001/2025

Thamylla Bruna Mendonça Silva

Diretora de Departamento de Compras e Licitações

PORTARIA Nº. 343/2025

Rafael Bragagnolo Lima

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Transporte.

PORTARIA Nº. 128/2025

Allan Robson Ferreira

Equipe de Engenharia da Sinfra

CPF: 018.707.553-08

Ruth Antunes Rangel

Equipe de Engenharia da Sinfra

CPF: 714.385.053-53

