



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.10.01.6F3-01 - DATA: 03/10/2024

Categoria: OBRAS

1. PREÂMBULO

Este TERMO DE REFERÊNCIA é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas "a" até "j" concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

A(s) unidade(s) demandante(s) são:

- Secretaria Municipal de Educação;

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de engenharia para ampliação da EMEIF Professora Francisca de Araújo Borges, no distrito de Serrinha, município de Granjeiro/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

- 1.1. Conforme estabelecido no projeto de Engenharia anexo a esse processo administrativo.
- 1.2. Informações complementares:
 - 1.2.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço especializado de serviços de engenharia;
 - 1.2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

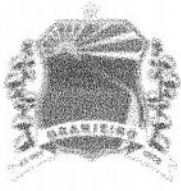
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A solução proposta para a ampliação da EEIF Professora Francisca de Araújo Borges no distrito de Serrinha, no município de Granjeiro/CE, consiste na contratação de uma empresa de engenharia especializada para executar os serviços necessários. A empresa contratada será responsável por realizar todas as etapas do projeto, desde a elaboração do planejamento até a execução das obras, garantindo a qualidade e a segurança da construção.

3.2 A ampliação da escola incluirá a construção de novas salas de aula, banheiros, áreas de convivência e demais estruturas necessárias para atender à demanda de alunos da região. Além disso, a empresa contratada deverá seguir todas as normas e regulamentos vigentes, garantindo a adequação do projeto às necessidades da comunidade escolar e o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega da obra.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços de engenharia.
- 4.2 É necessário que a empresa tenha capacidade técnica para realizar os serviços de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 4.3 A contratada deve possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



4.4 A empresa deverá apresentar um cronograma detalhado de execução dos serviços, contemplando todas as etapas da obra e os prazos para cada uma delas.

4.5 É fundamental que a contratada disponha de mão de obra qualificada e equipamentos adequados para a realização dos serviços de engenharia.

4.6 A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a durabilidade da obra.

4.7 A empresa deverá apresentar um orçamento detalhado dos custos envolvidos na execução dos serviços, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos e demais despesas.

4.8 A contratada deverá cumprir todas as normas e legislações vigentes relacionadas à contratação pública, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

4.9 É importante que a contratada tenha disponibilidade para realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela fiscalização da obra, visando garantir a comunicação e o alinhamento de informações.

4.10 A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, realizando testes e vistorias para assegurar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A ampliação da Escola de Ensino Infantil e Fundamental Professora Francisca de Araujo Borges no distrito de Serrinha, no município de Granjeiro/CE, se faz necessária devido ao aumento da demanda por vagas na região. Com a expansão da população e a busca por uma educação de qualidade, a escola precisa de mais espaço físico e estrutura adequada para atender a comunidade local.

5.2 Além disso, a contratação de uma empresa de engenharia para executar os serviços é essencial para garantir a segurança e a qualidade da obra. É fundamental que os profissionais responsáveis pela ampliação tenham conhecimento técnico e experiência na área, para que o projeto seja realizado de forma eficiente e dentro dos padrões estabelecidos. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada se torna imprescindível para atender às necessidades da escola e proporcionar um ambiente adequado para o desenvolvimento educacional das crianças da região.

6. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

6.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

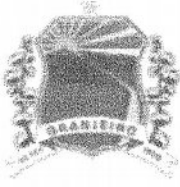
PREPOSTO

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra;

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

FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



6.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a saber

6.10. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitos pelos servidores:

Fiscal Técnico: Francisco Giordano Ibiapina Rodrigues de Carvalho – Engenheiro Civil – CREA nº 44031CE

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.18. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitos pelos servidores:

Fiscal do Contrato: Antônio Marcio da Silva – Portaria de Designação 001/20024-SMOSP

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

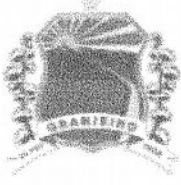
Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.2.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de [^] ou mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

DO RECEBIMENTO

- 7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 - 7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
 - 7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
 - 7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 - 7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo
 - 7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
 - 7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito com a entrega do último.
 - 7.5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 7.5.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.
 - 7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez.) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações.
 - 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, em ônus à contratante.

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

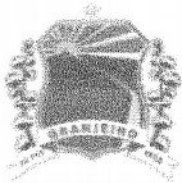
PRAZO DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



- 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.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Granjeiro - Ceará, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

8.1.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada. devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

REGIME DE EXECUÇÃO

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

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §32, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será menor preço global.

9. DOS VALORES ESTIMADOS:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 575.378,93 (quinhentos e setenta e cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária do projeto de engenharia.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município.

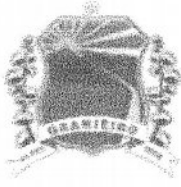
9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Educação

Unid. Orç.: 07.01 - FUNDEB

Projeto/Atividade: 12.361.0231.1.008.0000 - Construção de Escolas na Sede e Zona Rural

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

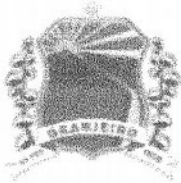
- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 11.1.5. cometer fraude fiscal.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.1.6. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 11.1.7. Multa de:
 - 11.1.7.1. 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 11.1.7.2. 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 11.1.7.3. 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 11.1.7.4. 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 11.1.7.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 11.1.7.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 11.1.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 11.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,1% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,3% ao dia sobre o valor do contrato
4	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
5	0,5% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

Infração	Item	Descrição	Grau
	1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
	2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
	3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro/CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



contratados, por empregado e por dia;	03
4 Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5 Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir deixar de:

Item	Descrição	Grau
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.5. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. 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, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

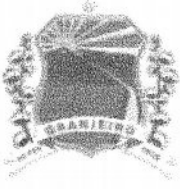
11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido o prazo de 1 (um) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

12.2. Como parâmetro para o reajuste será utilizado o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), do ano anterior ao exercício financeiro vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



13. RESCISÃO

- 12.1. O Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 12.2. Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
 - 12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.
 - 12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - 12.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
 - 12.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.8. Indenizações e multas

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 15.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 15.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.


16. ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1. À contratação relativa ao presente TERMO DE REFERENCIA aplicam-se ainda as seguintes disposições:
 - 17.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
 - 17.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
 - 17.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
- 17.2. O contrato oferece maior detalhamento das obrigações da Contratante e Contratada;

Granjeiro-CE, 3 de Outubro de 2024.


Ana Vieira Ferreira
Coordenador(a) Pedagógico
119/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br

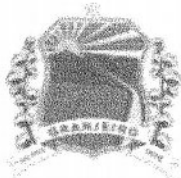
Maria Iris Meiry Vieira Brito Lima
Secretária Municipal de Educação
054/2022GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmgranjeiro/etp>
CHAVE: 6f3a770e5af1fd4cad5f004b81e1040





PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO

Rua David Granjeiro, 104 - Centro - CEP: 63230-000 - Granjeiro\CE CNPJ: 41.342.098/0001-42
Tel: (88) 3519-1350 - Email: prefeituramunicipal@granjeiro.ce.gov.br - Site: www.granjeiro.ce.gov.br



ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	OBRA DE ENGENHARIA	SERVIÇO	1	575.378,94	575.378,94