

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 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 Obras e Serviços Públicos;

### 1 - DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de engenharia para execução das obras da 2ª etapa de pavimentação em piso intertravado da via de acesso da sede do Município ao Sítio Lagoa do Mel, nos moldes do convênio com o Governo do Estado do Ceará, firmado com 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

### 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante desse cenário, a solução proposta abrange um amplo conjunto de intervenções, que vão desde a reciclagem de base e revestimento com adição de brita, execução de lastro de pó de brita, até a pavimentação de piso intertravado de alta resistência e durabilidade. Além disso, inclui a construção de meio fio, a implantação de sarjetas.

Essas medidas, quando implementadas de forma integrada e eficiente, terão impactos positivos significativos na qualidade de vida da população, proporcionando melhores condições de trafegabilidade e acessibilidade, reduzindo os riscos de acidentes e facilitando o deslocamento de pedestres, ciclistas e motoristas. Além disso, contribuirão para valorizar as áreas urbanas, estimular o desenvolvimento econômico e social e fortalecer a identidade e o orgulho dos cidadãos em relação ao seu convívio comunitário.

### 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviço comum de engenharia, de natureza não continuada, uma vez que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado,





podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, observadas as hipóteses previstas no art. 113 da Lei nº 14.133, de 2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade concorrência, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021;

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;

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.**

Os requisitos para contratação como projeto básico, memorial descritivo, memorial de cálculo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro deverão acompanhar o processo, estando anexos ao ETP. A contratada será responsável pela execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, colaboradores e afins, assim como a garantia da construção pelo tempo mínimo exigido por lei.

De acordo com o Art.62 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, para habilitação das empresas licitantes deverá ser apresentado um conjunto de informações e documentos necessários e suficientes findando comprovar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, as quais serão exigidas apenas ao licitante vencedor no ato da contratação. As informações serão divididas em:

#### **I - Habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados em se tratando de empresas organizadas sob esta forma, devendo ser realizada a indicação da empresa líder, que será responsável por sua representação perante a Administração e apresentar declaração formal de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, devidamente assinado por todos os representantes legais das empresas que farão parte da composição;



## II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

## III - Qualificação Técnica:

### Capacidade Técnico Operacional

- a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura -CREA da região da sede da empresa (art. 67, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021), observando a necessidade de indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços licitados (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

a.1) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no CREA de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o "VISTO" do seu Registro no CREA do Estado do Ceará, de acordo com o que preceitua o art. 69 da Lei nº 5.194/1966.

- b) Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo tais atestados virem acompanhados das respectivas planilhas descritas dos serviços executados, contendo no mínimo os serviços de maior relevância abaixo:

Parcela de Maior Relevância	Unidade	Quantidade em Licitação	Quantidade Mínima	Percentual (%)
Piso pré-moldado articulado e intertravado de 16 faces – e = 8,0 cm (35Mpa) p/ tráfego pesado	M <sup>2</sup>	1.033,50	413,00	40%

Exigência em conformidade com §2º do Art. 67 da Lei 14.133

- b.1) Não se admite a transferência do acervo técnico da pessoa jurídica, para fins de comprovação de qualificação técnica em licitações públicas, pois a capacidade técnico-operacional, não se confunde com a capacidade técnico-profissional, uma vez que a primeira considera aspectos típicos de pessoa jurídica, como instalações equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua na empresa (Acórdão 927/2021 Plenário/TCU);

### Capacidade Técnico Profissional

- c) Comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA), detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes com o objeto da licitação, devendo tal(is) atestado(s) vir(em) acompanhado(s) das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados.

c.1) Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou





Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

c.2) Para fins de qualificação técnica, não serão aceitas certidões de acervo técnico sem atestado e sem estarem acompanhadas das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados.

d) Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, semelhantes ou superiores com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo tais atestados virem acompanhados das respectivas planilhas descritas dos serviços executados, contendo no mínimo os serviços de maior relevância abaixo:

Parcela de Maior Relevância	Unidade
Piso pré-moldado articulado e intertravado de 16 faces – e = 8,0 cm (35Mpa) p/ trafego pesado	M <sup>2</sup>

e) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências.

f) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

#### IV - Qualificação Econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a.1) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;

a.2) A avaliação será apurada através da apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), índice de Liquidez Corrente (LC) e índice de Endividamento Geral (EG), a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE.

a.2.1) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})} \geq 1,00$$

a.2.2.) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})} \geq 1,00$$

a.2.3.) Endividamento Geral (EG):

$$EG = \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exequível a Longo Prazo})}{(\text{Ativo Total})} \leq 1,00$$



- b) Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da Licitação, podendo, entretanto, a comprovação ser realizada através de qualquer documento que conste o valor do capital social da empresa licitante.
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

#### **4 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Parte da estrada que liga a sede do município ao sitio lagoa do Mel, não possui nenhum tipo de pavimentação. A construção e manutenção da malha viária municipal, melhora as condições de rolamento, proporcionando comodidade e segurança aos usuários. As melhorias propostas no projeto permitirão maior conforto aos munícipes em seus deslocamentos, maior integração territorial, melhoria significativa para na segurança, a redução do índice de doenças transmissíveis através de meios hídricos durante o período chuvoso ou pelo acúmulo de poeira verificada durante o período seco.

A opção da pavimentação via piso intertravado, se dá em razão de prolongar o mesmo tipo de pavimentação existente na saída da sede do município, de forma a padronizar. Esse trecho da sede ao sitio Lagoa do Mel, é muito utilizado para pratica de caminhada pelos munícipes, que se limitam apenas a área pavimentada que é pequena. Com a execução da referida obra, além melhor a trafegabilidade também irá proporcionar uma melhor qualidade para realização de caminhadas/corrida pelos munícipes.

#### **5 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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 conterà 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**

5.6. 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.

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

5.8. 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**



5.9. 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

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

5.11. 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

5.12. 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;

5.13. 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)

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

5.15. 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;

5.16. 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;

5.17. 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**

5.18. 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

5.19. 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;

5.20. 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**

5.21. 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.

5.22. 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 ultrapassarem a sua competência.

5.23. 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.

5.24. 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.





**5.25.** 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.

**5.26.** 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.

**5.27.** 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.

## **6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência.

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

**6.2.1.** não produzir os resultados acordados;

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

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

**6.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **DO RECEBIMENTO**

**6.4.** 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.

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

**6.4.2.** 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.

**6.5.** 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).

**6.5.1.** 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.

**6.5.2.** 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.

**6.5.3.** 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

**6.5.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**6.5.5.** 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.



**6.5.6.** 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.

**6.5.7.** 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.

**6.5.8.** 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).

**6.5.9.** 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.

**6.5.10.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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:

**6.7.1.** 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 atesto de cumprimento de obrigações.

**6.7.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**6.8.** 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.

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

**6.10.** 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.

### **LIQUIDACÃO**

**6.11.** 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.



**6.11.1.** 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.

**6.12.** 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.

**6.13.** 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.

**6.14.** 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.

**6.15.** 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

**6.16.** 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.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

**6.19.** 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**

**6.20.** 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**

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

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

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

**6.23.1.** 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

**6.24.** 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**

6.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **7 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **A FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. 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.

7.1.1. 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;

7.1.2. 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**

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

### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

7.3. 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.

7.3.1. 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);

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

## **8 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 258.942,54 (duzentos e cinquenta e oito mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária do projeto de engenharia.

## **9 - ADEQUAÇÃO 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	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
06	01	15.451.0332.1.002.0000	4.4.90.51.00

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

## 10 - REAJUSTE

10.1. 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.

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

## 11 - 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**

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

**Tabela 2**

<b>Infração</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
<b>1</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	<b>05</b>
<b>2</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>04</b>
<b>3</b>	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>03</b>
<b>4</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	<b>02</b>
<b>5</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	<b>03</b>

<b>Para os itens a seguir deixar de:</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>
<b>6</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>7</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	<b>02</b>
<b>8</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>9</b>	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;	<b>03</b>
<b>10</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	<b>01</b>
<b>11</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	<b>01</b>

**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 dolo, 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 – 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 conseqüências 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

## **13 – CASOS OMISSOS**

- 13.1.** 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.



#### 14 – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

#### 15 – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

#### 16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À contratação relativa ao presente TERMO DE REFERENCIA aplicam-se ainda as seguintes disposições:

16.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

16.1.2. 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;

16.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

16.2. O contrato oferece maior detalhamento das obrigações da Contratante e Contratada;

Granjeiro – Ceará, 31 de Maio de 2024

Nomes	Assinaturas
TARCISIO CARDOSO Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	