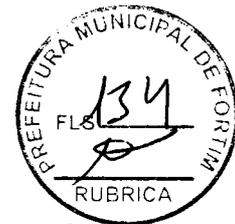


PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1 O objeto da presente licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDO, DOMICILIARES, RESÍDUOS PÚBLICO E ENTULHO, COM VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, PODA, CAPINAÇÃO E PINTURA DE MEIO FIO DO MUNICIPIO DE FORTIM/CE.**

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor global de referência, nos termos do artigo 23 da Lei. 11º 14.133/2021.

1.3 O contrato terá vigência, contados a partir da sua assinatura nos termos do artigo 105, podendo ser aditivado por igual período nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021, ou ainda de acordo com o cronograma físico-financeiro.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade da contratação de uma empresa especializada em limpeza pública urbana e manejo de resíduos sólidos tem o potencial de gerar uma série de resultados pertinentes e impactantes para a comunidade e o ambiente urbano. Dentre esses resultados, destacam-se: melhoria da qualidade de vida dos munícipes, redução do lixo nas ruas, deixando a cidade limpa, eficiência operacional uma vez que a empresa especializada trará maior eficiência aos processos coleta, transporte e disposição de resíduos, otimizando recursos e reduzindo custos associados à gestão inadequada de resíduos urbanos. Desta forma, para proporcionar uma cidade limpa e manter o controle de vetores de saúde e higiene, a solução encontrada por esta secretaria é a contratação de uma empresa especializada no segmento de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, para a execução dos serviços de limpeza em vias e logradouros públicos no Município de Fortim/Ceará.

2.2 Visando a melhoria na acessibilidade e na mobilidade urbana, facilitando o trânsito de pessoas e veículos e a integração das diversas regiões da cidade com a limpeza da rua.

2.3. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no art.º 6º, inciso XXXVIII; art.º 28, inciso II; art.º 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021 c/c do art.º 17, § 2º da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1136 de 27 de Dezembro de 2023 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

3.2 O presente Termo de Referência, como, já informado, refere-se à contratação de Empresa de Engenharia especializada para a Execução dos serviços de limpeza pública urbana, para execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, resíduos público e entulho, com varrição de vias e logradouros públicos, poda, capinação e pintura de meio fio do município de Fortim, encontrando-se delimitado neste os seguintes requisitos:

3.2.1 Definição do local dos serviços: Bairros da sede e distritos no município de Fortim.

3.2.2 Definição dos serviços a serem executados: Após levantamentos verificou-se que os serviços a serem contratados serão de empresa especializada na área de limpeza pública urbana para a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, resíduos públicos e entulho, com varrição de vias e logradouros públicos, poda, capinação e pintura de meio fio:

1. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M³ - SEDE E DISTRITO DE BARRA E MACEIO;

2. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M³ - OUTRAS LOCALIDADES;

3. LIMPEZA DO RIO JAGUARIBE COM UTILIZAÇÃO DE BARCO;

4. LIMPEZA DE FAIXA DE PRAIA, USANDO TRATOR 4X4 COM CARROCERIA ACOPLADA;

5. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ENTULHO) COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 12M³ - SEDE E DISTRITO;

6. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS URBANOS COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6M³ - SEDE E DISTRITO;

7. COLETA MANUAL E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DE PODA C/CAMINHÃO CARROCERIA DE 6M³ - SEDE E DISTRITO;

8. PÁ CARREGADEIRA INCLUINDO OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO;

9. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS;

10. CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS;

11. ROÇAGEM MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS;

12. SERVIÇO DE PINTURA DE MEIO FIO;

13. ROÇAGEM MECANIZADA COM ROÇADEIRA ACOPLADA EM TRATOR;

14. TRATOR DE ESTEIRA INCLUINDO OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO;

15. ADMINISTRAÇÃO LOCAL.

3.2.2.1 A classificação do lixo é feita pela origem da produção que se divide em: regular (domiciliar, comercial e varrição), público, industrial, entulhos e perigosos (terminais rodoviários, aeroportuários, ferroviários, indústrias geradoras de resíduos perigosos e demais atividades que produzam resíduos causadores de doenças).

3.2.2.2 **DOMICILIAR** - Todo o lixo originário de residências, constituído por restos de alimentos, produtos deteriorados, jornais e revistas, garrafas, embalagens em geral, papel higiênico e grande diversidade de outros itens.

3.2.2.3 **COMERCIAL** - Todo o lixo originário de estabelecimentos comerciais e de serviços tais como: supermercados, bancos, lojas, bailes, restaurantes, órgãos públicos



e escritórios. O lixo proveniente destas atividades apresenta uma grande quantidade de papel, plásticos, embalagens diversas.

3.2.2.4 **VARRIÇÃO** - Aquele proveniente da limpeza de vias públicas, galerias, praças, córregos, terrenos públicos, feiras livres e restos de podas de árvores.

3.2.2.5 **PÚBLICO** - Aquele proveniente dos serviços de capina, restos de limpeza e de poda de canteiros, praças e jardins animais mortos e dos resíduos não recolhidos pela coleta regular.

3.2.2.6 **INDUSTRIAL** - Aquele proveniente das indústrias metalúrgicas, químicas, petroquímicas, papelarias, alimentícias, calçados, etc. Em caso de a indústria produzir lixo que cause danos à saúde ou ao meio-ambiente será considerado como especial.

3.2.2.7 **PERIGOSOS** - Aquele que constituem de materiais sépticos e está presente nos terminais rodoviários, aeroportuários, portuários. Os resíduos assépticos destes locais serão considerados domiciliares.

3.2.2.8 **ENTULHO** - Aquele proveniente de restos de materiais de construção, reforma, trabalho de conserto e demolição de edificação, pavimentação e outras obras sendo predominantemente composta de material inerte.

3.2.3 A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas no Projeto Básico elaborado pela equipe técnica.

3.2.4 Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitados na planilha orçamentária, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas às necessidades da obra a ser executada.

3.2.5 Facultar, á contratada, a possibilidade de visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, dos acessos disponíveis, da logística de transporte, e de todas as dificuldades que possam interferir na execução dos serviços.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP- Brasil.

4.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das



licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.4. Nos termos do art. 4º, § 1º, II da lei 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 não se aplicam à presente contratação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

4.5.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

4.5.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.5.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5.5. Empresa estrangeira não autorizada a comercializar no país;

4.5.6. Empresa ou sociedade cooperativa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame, e ainda, que não atendam o art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



4.5.11. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



4.5.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.12.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.5.13. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

4.6. É permitida a participação de no máximo 02 empresas consorciadas, desde que observadas as normas contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos necessários para a presente contratação são:

5.1.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos art.º 6º, inciso XXXVIII; art.º 28, inciso II; art.º 29, parágrafo único; todos da Lei nº 14.133/2021 c/c do art.º 17, § 2º da Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 1136 de 27 de Dezembro de 2023.

5.1.2 O regime de execução da obra será o de empreitada por preço, global.

5.1.2.1 Considerando que o presente processo terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, pela diretriz estampada nos §§ 1º e 2º do art.º 56, entende-se que deve ser utilizado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

5.1.3 A contratação tem natureza de serviço comum de engenharia, tendo em vista que, é um serviço que tem por objeto ações padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, previsto nos termos do art.º 6º, inciso XXI, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3.1 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art.º. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

5.1.3.1.1 Certificado de registro (pessoa jurídica): comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.1.3.1.2 Certificado de registro (pessoa física): comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.

5.1.3.1.3 Capacidade operacional (pessoa jurídica): atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado.

5.1.3.1.4 Capacidade profissional (pessoa física): certidão de acervo técnico (CAT) do responsável técnico da licitante devidamente atestado pelo CREA, que comprove execução de obra ou serviço de características semelhante ao objeto licitado.

5.1.3.2 Quanto à capacitação técnico profissional: A capacidade técnico-profissional deverá ser demonstrada, sob pena de inabilitação, através da apresentação de profissional de nível superior ou outro competente, devidamente registrado no conselho profissional competente: (CREA), detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) por execução de obra de características semelhantes às do objeto da licitação, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto desta licitação, conforme estabelecido no inciso I do caput do art.º 67 e seu § 1º da Lei nº. 14.133/2021, de 01/04/2021 o (a) qual deverá comprovar a execução dos seguintes tipos de serviço de relevância:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	
01	Coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais com caminhão compactador de 15m ³ (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).
02	Limpeza de faixa de praia (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).
03	Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos da construção civil(entulho) com caminhão basculante de 12m ³ (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).
04	Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos de poda c/caminhão carroceria de 6m ³
05	Varição manual de vias e logradouros públicos
06	Roçagem manual de vias e logradouros públicos

5.1.3.3 A capacitação técnico-operacional da empresa licitante será comprovada, sob pena de inabilitação, mediante a apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente (CREA), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em que figure o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico), conforme estabelecido no inciso II do caput do art.º 67 e seu § 1º da Lei nº. 14.133/2021, de 01/04/2021, cuja empresa licitante deverá comprovar a execução dos seguintes serviços de relevância:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA		UND	QTD MENSAL
01	Coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais com caminhão compactador de 15m ³ (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).	M3	7.146,00
02	Limpeza de faixa de praia (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).	Equipe/mês	6
03	Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos da construção civil(entulho) com caminhão basculante de 12m ³ (é possível o somatório de atestados, consecutivos ou alternados).	M2	1.776,00
04	Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos de poda c/caminhão carroceria de 6m ³	M3	1.247,40
05	Varição manual de vias e logradouros públicos	M2	4.735,20



06	Roçagem manual de vias e logradouros públicos	M2	570.000,00
----	---	----	------------

5.1.3.4 A prova do vínculo do profissional como responsável técnico da empresa ocorrerá quando da convocação para assinatura do contrato, da seguinte forma:

- SÓCIO: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- DIRETOR: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- EMPREGADO PERMANENTE DA EMPRESA: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- RESPONSÁVEL TÉCNICO: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnica;
- PROFISSIONAL CONTRATADO: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável, técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

5.1.3.5 Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA não explicar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA.

5.1.3.6 Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA, especificações técnicas das obras e os quantitativos executados.

5.1.3.7 Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assistência Técnica de Obras.

5.1.3.8 Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame;

5.1.3.9 O (s) profissional (is) deverá (ão) ser indicado (s) como responsável (is) técnico(s) da participante, através de declaração e sua substituição só será possível por profissional igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização;

5.1.3.10 As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação específica da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia, conforme art.º, 67. inciso III da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.3.11 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme estabelecido no inciso VI do caput do art.º. 67 da Lei nº. 14.133/2021, de 01/04/2021.

5.1.3.12 Os Serviços deverão ser executadas por empresa especializada no ramo, devidamente registrada no CREA, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse Termo de Referência, contendo os elementos



necessários suficientes, com níveis de precisão adequado, para definir os serviços e possibilitar a avaliação de seu custo.

5.1.3.12 Os serviços, objeto da licitação, serão executados no Município de Fortim, conforme a necessidade da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

5.1.3.13 Os serviços serão executados por meio de planilha orçamentária contendo a descrição dos serviços, conforme tabela de custos oficiais, disponibilizadas nos sites dos órgãos, respectivamente, SEINFRA VERSÃO 28.0 NÃO DESONERADA COM ENCARGO SOCIAL DE 71,31% MENSALISTA.

5.1.3.14 Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.1.3.15 Em caso de inviabilidade de utilização da Tabela SINAPI e/ou SICRO e/ou ORSE poderão ser adotadas outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da administração pública federal ou estadual, e, na hipótese de sua comprovada inviabilidade, dados obtidos em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou, em último caso, em pesquisa de mercado ou composição própria.

5.1.3.16 Na hipótese do subitem anterior, as fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação do processo de contratação.

5.1.3.17 No caso de pesquisa de mercado junto a fornecedores, a CONTRATANTE providenciará, no mínimo, 3 (três) orçamentos do mercado, ocasião em que será acolhida a menor proposta.

5.1.3.18 O presente objeto será executado de acordo com as solicitações conforme Projeto Básico anexo aos autos.

5.1.3.19 As quantidades deverão ser orçadas pela administração para a execução do objeto, que se trata de um contrato de escopo, e será fornecida de acordo com as necessidades da contratante. Os serviços serão executados e pagos de acordo com os quantitativos efetivamente realizados.

5.1.3.20 O prazo para o início da execução dos serviços fica fixada em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

5.1.3.21 O prazo para a execução dos serviços será definido conforme Cronograma Físico-Financeiro, a ser definido pela contratante por ocasião da contratação.

5.1.3.22 Os serviços devem ser executados em conformidade com o Projeto Básico e o cronograma físico financeiro.

5.1.3.23 A administração poderá determinar a realização de diligências ou o refazimento de quaisquer dos serviços, de forma a assegurar a adequação do mesmo aos objetivos pretendidos pela Administração, conforme as normas técnicas ou diretrizes do edital.

5.1.3.24 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Contratante.



[Handwritten signature]

5.1.3.25 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 aditivo.

5.1.3.26 Caberá exclusivamente à Contratada, a responsabilidade pela aquisição, contratação e o uso de materiais, equipamentos, empregados ou incorporados aos serviços.

5.1.3.27 À Contratante caberá a incumbência de decidir os casos omissos relativos às especificações, quantidade, materiais e equipamentos que se refiram direta ou indiretamente aos serviços contratados.

5.1.3.28 A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, guarda e pela qualidade de todo material que der entrada e que for utilizado na execução dos serviços.

5.1.3.29 Os lotes de materiais impugnados pela Contratante deverão ser retirados imediatamente do local dos serviços, mantendo-se tão somente uma amostra com a indicação de "impugnado".

5.1.3.30 O desentulho deverá ser feito durante todo o decorrer do serviço, assim se faça necessário, para que mantenha o canteiro, sempre limpo., apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene.

5.1.3.31 A Contratada deverá ser responsável por disponibilizar toda a mão de obra, bem como fornecer todos os equipamentos necessários para prestação de serviço ao contratado, inclusive de segurança, higiene e Medicina do Trabalho (EPIs - Equipamentos de Proteção Individual); cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

5.1.3.32 Todos os equipamentos, materiais, insumos assim como os gastos com pessoal e os respectivos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e estadia de funcionários e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

5.1.3.33 A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, desde que tenha a expressa autorização por parte da Administração.

5.1.3.33 A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

5.1.3.34 Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes.

5.1.3.35 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

5.1.3.35.1 Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.



5.1.3.35.2 Resíduos Classe B (Recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

5.1.3.35.3 Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação) deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas e especificações.

5.1.3.35.4 Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1 É permitida a subcontratação de parte dos serviços do presente objeto, mediante prévia e expressa anuência do Município CONTRATANTE, cujo montante a ser subcontratado pode totalizar até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA perante o Município.

5.2.2 Nos termos dos arts. nº 47 e 48, inciso II da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a licitante vencedora DEVERÁ subcontratar, compulsoriamente, entidade(s) preferencial(is), assim considerada(s) a(s) microempresa(s), empresa(s) de pequeno porte e micro empreendedor(es) individual(is), nos exatos termos do que dispõem o art.º 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para execução de, no mínimo, 5% (cinco por cento) e de, no máximo, 15% (quinze por cento) do valor do objeto contratado.

5.2.3 O licitante deverá indicar a(s) entidade(s) preferencial(ais), mencionada(s) no item 5.2.2., que subcontratará, com a inscrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

5.2.4 Do percentual de que trata o item 5.2.1 será deduzido o percentual de subcontratação compulsória de que trata o item 5.2.2.

5.2.5 A CONTRATADA ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do CONTRATANTE, e será responsável pelo adimplemento integral do contrato.

5.2.6 Assinado o contrato, serão emitidas as Notas de Empenho em favor da CONTRATADA e, no caso da(s) entidades preferenciais, subcontratadas compulsoriamente, também empenhe direto em favor dessa(s).

5.2.7 No pagamento de cada etapa ou parcela, será verificada a regularidade com a seguridade social e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada e das subcontratadas em relação ao efetivo de pessoal que contratar.

5.2.8 A CONTRATADA deverá substituir a subcontratada, na parcela referente à subcontratação compulsória, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, salvo se demonstrar a inviabilidade da substituição.

5.2.9 A extinção da subcontratação que se refere o item anterior deverá ser justificada e comunicada à Administração no prazo, de até 48 (quarenta e oito) hora.



5.2.10 CONTRATADA responsabilizar-se-á compatibilidade, gerenciamento centralizado subcontratação, podendo recomendar ao pela padronização, e qualidade da CONTRATANTE, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.

5.2.11 Não se aplica a exigência de subcontratação compulsória quando o licitante entidade preferencial.

5.2.12 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1 Por ocasião da assinatura do contrato mais precisamente, antes de sua assinatura, a licitante vencedora prestará garantia de execução do objeto contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor a ser pactuado, podendo a mesma optar por uma das modalidades previstas no art.º 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 A garantia de contratação poderá ser apresentada nas seguintes modalidades: seguro-garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

5.3.3 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6. EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, realizará a fiscalização e acompanhamento dos serviços, executados, acompanhados com o fiscal do contrato de acordo com as especificações e quantitativos previstos no cronograma definido para obra.

6.2 Os serviços serão entregues em cada etapa do cronograma físico- financeiro poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e deverão ser refeitos pela Contratada em prazo a ser definido para cada etapa correspondente, a contar da notificação da contratada, inclusive por qualquer meio eletrônico ou telemática, os quais serão gravados para fins de comprovação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 Os serviços deverão ser iniciados no prazo definido nos termos da Ordem de Serviço, emitido após a formalização da contratação;

6.4 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 1136 de 27 de Dezembro de 2023, onde cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato existir tal formalidade admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art.º. 117, caput).

7.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

7.7.1 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 17 e 18 - DECRETO Nº 1138 de 27 de Dezembro de 2023):

Art. nº 18. O Fiscal de Contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§ 1º. O Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º. No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por servidor designado, com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

§ 3º. É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quanto as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

Art. 19. A função de Fiscal de Contrato deve ser atribuída ao servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o Gestor de Contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III. No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e



f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato;

g) atestar as notas fiscais somente após certificar-se de que o fornecimento ou o serviço foi efetivamente entregue/prestado, em conformidade com o contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar 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;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão



do objeto na data aprezada, com as justificativas pertinentes;

XVI. Comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII. Emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato;

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e

VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

VIII. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX. Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e



tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 23 deste Decreto.

Art. 22. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- I. Cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- II. Observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- III. Atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- IV. Atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- V. Cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra.

§1º. A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§2º. Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

Art. 23. No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- II. Cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- III. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- IV. Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- V. Guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- VI. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- VII. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;
- VIII. Avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e,
- IX. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a);

§1º. Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo



para restabelecimento da regularidade.

§2º. Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

I. A retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim possível, ao valor devido pelo contratado acrescida das multas trabalhistas e contratuais;

II. Caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos;

III. Caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência prevista no inciso II poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.

§3º. A conta vinculada mencionada no inciso II será aberta em nome do Município, devendo centralizar todos os depósitos realizados independentemente do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§4º. A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados. §5º. Os valores depositados somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial. §6º. Além do cumprimento do disposto neste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado. Art. 24. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade, observadas as etapas e diretrizes fixadas no artigo anterior. Art. 25. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução. §1º. A gestão e fiscalização dos contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo vedada a designação para a atribuição de servidor que integre ou esteja vinculado à unidade ou setor responsável pela elaboração de estimativa do valor da contratação ou pela realização do certame licitatório. §2º. Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato poderá ser realizada por comissão formada por, no mínimo, dois servidores públicos, designada por portaria da autoridade máxima do órgão, observada a vedação prevista no parágrafo anterior.

§3º. Para o exercício da função, o gestor e os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§4º. Os servidores públicos designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, de acordo com os atos normativos editados pelos respectivos conselhos profissionais.

§5º. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021

7.8 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.8.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão



ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução dos serviços contratados e a apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação;

8.2 O pagamento dos serviços será feito por intermédio da Prefeitura Municipal, em moeda corrente do País, por meio de depósito em conta corrente bancária da(s) Contratada(s) especificada no Contrato, em parcelas compatíveis com os Cronogramas Físico e Financeiro, contra a efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortim, mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.3 Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar o seu relatório de medição dos serviços executados no período para análise da Fiscalização. O relatório deve ser endereçado à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO do Município de FORTIM-CE e protocolado.

8.3.1 A medição deverá ser apresentada e abrangerá a medição física dos serviços executados no período anterior.

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

8.4.1 Não produzir os resultados acordados;

8.4.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

8.5 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

8.5.1 Quando as obras/serviços de engenharia ficarem concluídos, de acordo com o contrato, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório das mesmas. Este Termo será elaborado em três vias de igual teor, assinadas pela comissão de recebimento designada pela Prefeitura, devendo a terceira via ser entregue ao contratado.

8.5.2 O Termo de Recebimento definitivo das obras/serviços de engenharia contratados será lavrado 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, desde que tenham sido atendidas todas as reclamações da fiscalização referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados.

8.5.3 À época do recebimento definitivo deverão estar solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento de operários, fornecedores de material e prestadores, de serviços empregados na edificação, inclusive no que disser respeito a Previdência Social, CREA, FGTS, Imposto sobre Serviços, Imposto Sindical e PIS, bem como outras por acaso vigentes na época.

8.5.4 O Termo de Recebimento definitivo será lavrado em três vias de igual teor, assinadas pela comissão de recebimento designada pela Prefeitura, devendo a terceira via ser entregue ao contratado.

8.5.5 O prazo de responsabilidade civil pela execução e solidez da obra/serviço de engenharia a que se refere o art.º nº 1245 do Código Civil Brasileiro (5 anos), será contado a partir da data do Termo de Recebimento definitivo.

8.6 LIQUIDAÇÃO

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento e cobrança equivalente pelo órgão contratante.



8.6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.2.1 o prazo de validade;

8.6.2.2 a data da emissão;

8.6.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.6.2.5 o valor a pagar; e

8.6.2.6 eventuais destaques do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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, sem ônus ao contratante;

8.6.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

8.6.4.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

8.6.4.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, do 1º de maio de 1943 (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.6.4.2.1 Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.º 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3. DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.6.6 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.6.7 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.

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

8.6.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela execução do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão municipal e/ou SICAF.

8.7 PRAZO DE PAGAMENTO

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

8.7.2 Forma de pagamento

8.7.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado e o Município de Fortim/CE.

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

8.7.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade e estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021.

8.7.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

8.7.3.1 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.

8.7.4 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.

8.7.5 Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação do pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 7.6.6. será suspensa até a regularização da situação.

8.7.6 Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

8.7.7 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

8.7.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

8.8 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.8.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



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

9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

9.3 Qualificação Económico-financeira

9.3.1 Para fins de qualificação Económico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

9.4 Qualificação Técnica Operacional e Qualificação Técnica Profissional

9.4.1 Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 Conforme planilha básica orçamentária o valor global estimado da contratação é de **R\$ 6.879.813,00 (Seis milhões oitocentos e setenta e nove mil oitocentos e treze reais)**.

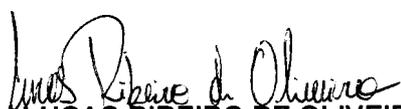
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

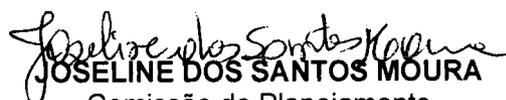
11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação: Projeto de Atividade: 0601 15 122 0002 2.008 - Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica – Valor estimado: R\$ 6.879.813,00 (Seis milhões oitocentos e setenta e nove mil oitocentos e treze reais).

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

FORTIM/CE, 16 de Abril de 2025

RESPONSÁVEIS:


LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA
Comissão de Planejamento


JOSELINE DOS SANTOS MOURA
Comissão de Planejamento


JOSE NETO DE CASTRO
Comissão de Planejamento

