



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto os **serviços preventivo e corretivo (incluindo os insumos necessários) de manutenção predial e de infraestrutura, os pequenos serviços gerais de engenharia nas edificações públicas municipais, inclusive os de reforma e ampliação, assim como os serviços de roço manual nas estradas vicinais da zona rural município de Florânia-RN, constantes na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e, de modo secundário, os constantes em tabelas referenciais de custos e índices da construção civil, adotados por órgãos governamentais, conforme especificado abaixo.**

| ITEM                      | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                            | UNIDADE | VALOR (R\$)    | PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO (%) | PERCENTUAL DE BDI UTILIZADO (%) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1                         | INSUMOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA, ASSIM COMO DE OUTROS PEQUENOS SERVIÇOS GERAIS DE ENGENHARIA, INCLUSIVE OS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, COM BASE NA TABELA VIGENTE DO SINAPI/RN. | SERVIÇO | 650.000        | 1,00                              | 22,70                           |
| 2                         | INSUMOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL DE VEGETAÇÃO NAS ESTRADAS VICINAIS DA ZONA RURAL, COM BASE NA TABELA VIGENTE DO SINAPI/RN                                                                           | SERVIÇO | 200.000        | 1,00                              | 22,70                           |
| <b>VALOR GLOBAL TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                          |         | <b>850.000</b> |                                   |                                 |

#### 1.1.1. Estão intrínsecas na especificação do Item 01 os seguintes serviços:

- I. A manutenção corretiva consiste na demanda de serviços de engenharia, sob demanda, nas edificações, vias públicas, elementos de drenagem, praças públicas, passeios e calçadas, cemitérios, estradas vicinais, bem como execução ou recomposição de revestimento em vias públicas existentes;
- II. Os serviços realizados nas instalações hidrossanitárias e pluviais:
  - a. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
  - b. Corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, substituindo-os, caso necessário;
  - c. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;



- d. Reparar metais e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
  - e. Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
  - f. Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, entre outros;
  - g. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
  - h. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
  - i. Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
  - j. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, entre outros;
  - k. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.
- III. Os serviços a serem realizados nas instalações elétricas:**
- a. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, entre outros;
  - b. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
  - c. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;
  - d. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, entre outras, substituindo os itens necessários;
  - e. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
  - f. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contentores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, entre outros;



- g. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, entre outros;
- i. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, entre outros;
- j. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k. Ativar e mudar pontos elétricos;
- l. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
- IV. Os serviços a serem realizados nas instalações físicas civis:**
- a. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;
- b. Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas);
- c. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- d. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- e. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- f. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar-condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros, alvenarias e portões;
- h. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, entre outros;
- j. Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, além



- de pinturas;
- k.** Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises e, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
  - l.** Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas ou substituindo partes, quando necessário;
  - m.** Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
  - n.** Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
  - o.** Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
  - p.** Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir ou reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
  - q.** Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
  - r.** Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, entre outros;
- V.** Os serviços a serem realizados na manutenção de vias públicas irão:
- a.** Construir, manter e reconstruir elementos de drenagem como boca de lobos, bueiros, sarjetas e afins;
  - b.** Construir, manter e reconstruir áreas de passeios, passagens de pedestres, abrigos, coletores de lixo e afins;
  - c.** Manter e reconstruir áreas de pavimentação em paralelepípedo, asfalto, meio fios e outras afins;
- VI.** Os serviços a serem realizados na manutenção das praças públicas irão:
- a.** Recuperar áreas de passeios;
  - b.** Recuperar canteiros, fontes e afins;
  - c.** Recuperar áreas de paisagismo;
- 1.1.2.** Estão intrínsecas na especificação do Item 02 os seguintes serviços:
- I.** Serviços a serem realizados na manutenção das estradas vicinais nas áreas rurais irão:
    - a.** Realizar roço manual do mato nas laterais;
    - b.** Retirar dos galhos provenientes do roço;
    - c.** Realizar limpeza manual da vegetação das laterais proveniente do período chuvoso;
- 1.1.3.** Estão intrínsecos na especificação dos itens 01 e 02, do quadro acima, os seguintes serviços:
- I.** Os serviços de remoções:
    - a.** Realizar a limpeza e a retirada de entulhos e sujeiras, inclusive do local de trabalho.



- b. O entulho que puder ser reutilizado em outros serviços, será armazenado pela CONTRATADA, em local apropriado.
- c. O entulho que for descartado será preferencialmente através do descarte ecológico, com emissão de Manifesto de Transporte de Resíduo (MTR) e Certificado de Destinação Final (CDF) ou da logística reversa, conforme legislação vigente.
- d. Se necessário a CONTRATADA, providenciará caçamba para a destinação final dos resíduos.
- 1.2.** A especificação e descrição dos serviços serão realizados por cada órgão requerente, na figura do Secretário(a), juntamente com a análise e o aval do Assessor Técnico em Serviços de Engenharia, que é o servidor público responsável e que detém o conhecimento técnico.
- 1.3.** Os serviços, objeto da licitação, deverão ser prestados dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.4.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, diante da existência de ações, objetivamente 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;
- 1.5.** O objeto pode ser tratado como serviços contínuos, visto que se trata de manutenção das atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.
- 1.6.** Por se tratar de um sistema de registro de preços, gerando a necessidade de empenhos específicos para cada órgão e considerando que os valores e quantidades previstos na Planilha Estimativa de Custos é uma referência para a contratação, as quantidades foram definidas com base nos valores a serem contratados.
- 1.7.** Convencionou-se dessa forma que cada unidade de medida terá o valor de R\$ 1,00 (um real) de forma que na ocasião da emissão das notas de empenho os recursos públicos sejam melhor utilizados.
- 1.8.** No momento da contratação, após a elaboração da planilha de itens a serem contratados serão empenhadas tantas unidades quantas necessárias para chegarmos ao valor total do contrato.
- 1.9.** Em virtude das especificidades desta contratação, é vedado aos licitantes oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na tabela acima.
- 1.10.** Para a estimativa da despesa dos serviços foi estimado pela Administração Municipal o BDI de **22,7% (vinte e dois vírgula sete por cento)**, considerando a composição apresentada no Quadro 01, que teve como base no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU/Plenário:

| QUADRO I - COMPOSIÇÃO DE BDI PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA |        |         |        |        |
|------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------|--------|
| ITENS                                                            | SIGLAS | VALORES | MÍNIMO | MÁXIMO |



|                                                                                                                                                                      |                       |               |               |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------|
| Taxa de Rateio da Administração Central                                                                                                                              | AC                    | 3,40%         | 3,00%         | 5,50%         |
| Taxa de Despesas Financeiras                                                                                                                                         | DF                    | 1,20%         | 0,59%         | 1,39%         |
| Taxa de Risco, Seguro e Garantia do Empreendimento                                                                                                                   | R                     | 1,77%         | 1,77%         | 2,27%         |
| Taxa de Tributos (Soma dos itens COFINS, ISS e PIS)                                                                                                                  | I                     | 6,90%         | 6,90%         | 6,90%         |
| Taxa de Lucro                                                                                                                                                        | L                     | 7,23%         | 6,16%         | 8,96%         |
| <p>Fórmula BDI conforme Acórdão TCU:</p> $LDI = \left[ \frac{(1 + AC/100)(1 + DF/100)(1 + R/100)(1 + L/100)}{1 - \left(\frac{I}{100}\right)} - 1 \right] \times 100$ | <b>BDI resultante</b> | <b>22,70%</b> | <b>20,34%</b> | <b>25,00%</b> |

**NOTA 1:** Percentuais meramente indicativos, estimados pela Administração Municipal de Florânia/RN, devendo cada licitante elaborar a sua própria estimativa, contendo suas especificações detalhadamente.

**NOTA 2:** O percentual aplicado ao BDI, em quantitativo geral, e os patamares máximos e mínimos aceitáveis na distribuição de sua composição sofreram alterações devido ao Acórdão nº 2.622/2013 - TCU/Plenário.

**NOTA 3:** Excepcionalmente, quando se tratar somente do mero fornecimento de materiais e equipamentos, o percentual de BDI utilizado será de 11,10%, de acordo com os parâmetros dispostos em tabela do subitem 9.1 do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU/Plenário.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Florânia/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade de contratação de empresa para prestação dos serviços aqui descritos visando garantir o conforto ambiental dos usuários, bem como o perfeito e o contínuo funcionamento e a funcionalidade das edificações, das vias públicas, praças públicas, passeios e calçadas, cemitérios, estrada vicinais, bem como, a reforma e ampliação nos imóveis onde funciona a sede da Prefeitura Municipal, Secretarias e órgãos vinculados, recomposição de revestimento em vias públicas existentes neste Município, conforme relacionadas neste Termo de Referência.

A adoção do Sistema Registro de Preço (SRP) se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de manutenção e adequação possuem demandas frequentes e estão constantemente em processo de deterioração e desgastes naturais, subsumindo-se ao artigo 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11462/2023. Ao mesmo tempo, a manutenção destes equipamentos públicos possui, também, a característica de imprevisibilidade, não sendo possível o planejamento prévio completo e exato dos serviços necessários à manutenção e adequação desses equipamentos públicos, o que vai ao encontro do previsto no inciso V, do artigo 3º do supramencionado Decreto Federal;



Por fim, a fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao Processo.

### 3. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais), sendo R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) destinados aos insumos e serviços para limpeza manual de vegetação nas estradas vicinais da zona rural e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para os insumos e serviços de manutenção predial e de infraestrutura, assim como de outros pequenos serviços gerais de engenharia, inclusive os de reforma e ampliação.

**3.1.1.** Os valores descritos acima foram elaborados pelas Secretarias Municipais e pelo Setor de Engenharia, tendo por base os levantamentos estudados sobre a dotação orçamentária disponível no orçamento geral para este fim, onde prevê os custos a serem gastos em manutenções e conservações neste Município.

### 4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**4.1.** A modalidade de licitação será adota o PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de um serviço comum, pois o padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado perfeitamente estabelecidas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

**4.2.** O critério de julgamento será o **MAIOR DESCONTO** e terá como base a tabela vigente do SINAPI/RN;

**4.2.1.** O maior desconto será calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{DESCONTO TOTAL} = 1 - (1 - (\text{DESCONTO NO CUSTO})) * (1 + \text{BDI PROPOSTO}) / (1 + \text{BDI ESTIMADO})$$

Exemplo:

Valores de referência da Prefeitura Municipal de Florânia:

BDI Estimado pela administração municipal: 22,70%

Custo de tabela SINAPI e Composições Próprias: 100%

Valores propostos pela licitante:

Desconto proposto pela licitante nos custos do SINAPI e Composições próprias: 10% = 0,10

BDI proposto pela licitante: 15% = 0,15

Percentual Mínimo de Desconto = 1%

Aplicação dos valores propostos na fórmula:

$$\text{DESCONTO TOTAL} = 1 - (1 - (0,10)) * (1 + 0,15) / (1 + 0,2270) = 0,1565 \Rightarrow 15,65 \%$$



**4.2.2.** O percentual mínimo de desconto é de 1% e será admitido apenas valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**4.3.** Pelas características das contratações, será adotado o regime de execução empreitada por preço unitário.

**4.4.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos a fim de demonstrar sua capacidade de realizar o objeto da licitação:

**4.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**4.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- c.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



- d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- h. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- i. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- j. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **4.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **4.4.4. CAPACIDADE TÉCNICA**

- a. Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta licitação feita pelo representante legal da empresa licitante, através de “Termo de Compromisso” próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo responsável técnico nele indicado.



- b. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante e do responsável técnico para execução do objeto ora licitado indicado no “Termo de Compromisso”, junto ao da Entidade Profissional Competente, obedecida a legislação pertinente.
- c. Atestado de CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto do Edital.
- d. Atestado de CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL, registrado no Conselho Regional de engenharia competente ou órgão equivalente, devidamente acompanhada da Certidão de Acervo Técnico – CAT respectiva, em nome de profissional membro do quadro permanente da licitante, comprovando ter o RT da LICITANTE executado os serviços de características iguais ou semelhantes ao objeto deste edital.
- e. Os responsáveis designados nos itens nos itens “a”, “b” e “d” acima, deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para contratação, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante vencedor do certame ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
- f. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar diretamente do serviço - objeto da licitação, o qual terá a respectiva ART ou RRT emitida em seu nome. No decorrer da execução dos serviços, o (s) profissional (is) de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Por se tratar de serviços comuns de engenharia, futuros e eventuais, serão elaborados pela Prefeitura Municipal de Florânia, previamente a contratação, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.1.1. Os valores existentes no SINAPI ou, de modo secundário, os constantes em tabelas referenciais de custos e índices da construção civil adotados por órgãos governamentais, serão elaborados em planilhas desoneradas e sem desoneração e será eleito para efeito do valor estimado da contratação a planilha mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Florânia. Ao valor total das despesas diretas do orçamento será aplicado o percentual do desconto proposto pela Contratada, acrescido do BDI em conformidade com o Acórdão 2622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União, estando incluso os encargos sociais.



**5.1.2.** Cronograma físico-financeiro, com os prazos de execução da OS. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços sob demanda a serem realizados será definido prazo para conclusão dos trabalhos com base nos índices de produtividade que constará na planilha analítica que será enviada para a contratada no momento da contratação. O cronograma físico financeiro será elaborado com base no Documento: Cálculo Estimativo Cronograma (Anexo V) que demonstra o parâmetro que será utilizado para confecção deste artefato.

**5.1.3.** Planilhas de BDI e Encargos Sociais conforme contratado no momento da licitação;

**5.1.4.** Memorial descritivo dos serviços contendo a sua forma de execução de forma completa e inequívoca;

**5.1.5.** Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pelas planilhas orçamentárias;

**5.1.6.** Declaração de engenheiro da Prefeitura de Florânia de que trata-se de serviço comum de engenharia.

**5.2.** Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas existentes, ou que venham a ser editadas, ao objeto do contrato

**5.3.** A contratação refere-se a serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, não haverá alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, sendo que a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda.

**5.4.** O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado.

**5.5.** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização, do respectivo orçamento e após a emissão da Ordem de Serviço;

**5.6.** A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Execução – AE;

**5.7.** A critério da fiscalização poderão ser fornecidos especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**5.8.** Na execução dos orçamentos destinados as manutenções e adequações, a definição do preço global de cada AE dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI/RN multiplicado pelos quantitativos dos serviços;

**5.9.** Quando da futura contratação será realizado um levantamento dos custos necessários a execução do serviço a ser contratado com base nas tabelas citadas, será aplicado o percentual de desconto obtido na licitação e acrescido o valor do BDI para se chegar ao valor final dos serviços.



**5.10.** Para emissão da “Ordem de Serviço”, a Contratada deverá apresentar a documentação abaixo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da via do Contrato assinada:

**5.10.1.** Carta com a indicação expressa dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, acompanhado do documento que comprove o vínculo destes com a Contratada.

**5.10.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitada dos profissionais citados no subitem anterior.

**5.10.3.** Visto do registro no CREA da região da obra ou serviço de engenharia, quando a empresa estiver atuando em região diferente daquela em que se encontra registrada no CREA. No caso em que a atividade exceda de 180 (cento e oitenta) dias, fica a pessoa jurídica obrigada a proceder ao seu registro na nova região.

**5.10.4.** Proposta de trabalho detalhada, incluindo plano de ataque, elencando e descrevendo os serviços a serem realizados, e discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, com detalhamento de datas e recursos. maquinário a ser utilizado, plano de intervenção nas áreas da Contratante, o qual será submetido à aprovação da Fiscalização.

**5.11.** O levantamento dos preços deverá ser de acordo com os valores atuais de mercado, considerando a base do SINAP - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil mantido pela Caixa Econômica Federal, referente ao Estado do Rio Grande do Norte, vigente na data de emissão da Autorização de Execução - AE;

**5.12.** Nos casos em que a Tabela do SINAPI/RN, não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, conforme abaixo:

**5.12.1.** Pesquisas de mercado do local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser utilizado o menor preço entre as três cotações e sobre ela aplicar o acréscimo do BDI adotado na proposta da empresa contratada, e deduzir o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

**5.13.** Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Autorização de Execução - AE, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução do serviço, os seguintes documentos:

**5.13.1.** Planilha de orçamento no formato Microsoft Excel ou similar, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI/RN;

**5.13.2.** Planilha eletrônica no formato Microsoft Excel ou similar, com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;

**5.13.3.** As planilhas deverão conter prazo para execução dos serviços constantes na própria planilha orçamentária ou Cronograma físico financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

**5.13.4.** O prazo máximo para a apresentação ao Contratante dos orçamentos, será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação por parte da fiscalização. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;



**5.14.** Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor valor;

**5.15.** Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das especificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente.

**5.16.** Todos os documentos deverão ser entregues, em duas vias impressas, devidamente assinadas por profissional habilitado e em meio digital, preferencialmente em formato compatível com software Microsoft Office;

**5.17.** Uma das vias impressas, após a devida aprovação da fiscalização, ficará junto ao fiscal do contrato, para fins de controle, a outra será fornecida à CONTRATADA, junto com a Autorização de Execução – AE, e demais documentos pertinentes, quando for o caso, para dar início aos serviços;

**5.18.** A mídia digital deverá ser entregue preferencialmente através de e-mail, não sendo possível, será aceito em pen drive ou CD devidamente protocolado juntamente à fiscalização do contrato;

**5.19.** Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

## **6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo de execução dos serviços será estabelecido de acordo com os serviços a serem contratados, utilizando-se como metodologia a Memória de Cálculo do Cronograma Físico Financeiro, que será anexado ao documento de Solicitação de Despesa de cada órgão, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.1.** O prazo de execução será contabilizado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

**6.2.** Os serviços serão contratados por escopo impondo aos futuros contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado e que somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observados os arts. 105 e 111 da Lei 14.133/2021.

**6.3.** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Contrato;



**6.4.** O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

**6.4.1. PROVISORIAMENTE:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA;

**6.4.2. DEFINITIVAMENTE:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

**6.4.3.** Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço;

**6.5.** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

## **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, respeitados os termos dos art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

**7.2.** O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo estabelecido nos Art. 105 ao 114 da Lei 14.133/2021.

## **8. DOS INSUMOS, INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

**8.1.** Na realização dos serviços de manutenção corretiva todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada;

**8.2.** Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços aqui descritos deverão ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações, vias públicas, elementos de drenagem, praças públicas, passeios e calçadas, cemitérios, feiras livres, bem como execução ou recomposição de revestimento em vias públicas existentes, devendo as amostras serem submetidas à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

**8.3.** A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornece veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

**8.4.** O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis pertencentes ao município.



## 9. GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

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

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

### GESTOR DO CONTRATO

**9.6.** 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 à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**9.7.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**9.8.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**9.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**9.10.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**9.11.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**9.12.** 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.

#### FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

**9.13.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.14.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.15.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.16.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**9.17.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:



- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.2.2.** Multa:
- 10.2.3.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- 10.2.4.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato
- 10.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Florânia/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 10.2.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Administração pelos prejuízos causados.
- 10.2.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.2.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o



regulamento municipal, se for o caso.

## **11. DA GARANTIA**

**11.1.** O prazo de garantia dos serviços será em razão da sua natureza durável, contados do recebimento definitivo do produto. Tratando-se de vício oculto, o referido prazo inicia-se quando ficar evidenciado o defeito;

**11.2.** Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no serviço por parte do Município perante o contratado até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;

**11.3.** O contratado fica obrigado a sanar o vício no serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após notificação. Caso não o faça, poderá o Município exigir, alternativamente e à sua escolha:

- a. a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;
- b. a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; e
- c. o abatimento proporcional no preço;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. Obrigações da Contratante:**

**12.1.1.** Permitir acesso dos empregados da contratada ao local de execução dos serviços;

**12.1.2.** Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação;

**12.1.3.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**12.1.4.** Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;

**12.1.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;

**12.1.6.** Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada;

**12.1.7.** Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

**12.1.8.** Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;

**12.1.9.** Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

### **12.2. Obrigações da Contratada:**



**12.2.1.** Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

**12.2.2.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

**12.2.3.** Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

**12.2.4.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

**12.2.5.** Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

**12.2.6.** Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

**12.2.7.** Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.2.8.** Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;

**12.2.9.** Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

**12.2.10.** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados do MUNICÍPIO, no prazo máximo de 3 (três) horas;

**12.2.11.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

**12.2.12.** Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;

**12.2.13.** Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;

**12.2.14.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados;



- 12.2.15.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 12.2.16.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 12.2.17.** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis do Município, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 12.2.18.** Fornecer, uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- 12.2.19.** Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 12.2.20.** Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo Município;
- 12.2.21.** Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados ao Município, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309, de 09 de agosto de 2010;
- 12.2.22.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 12.2.23.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DO PAGAMENTO.**

**14.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.

**14.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**14.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



**14.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**14.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**14.7** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**14.8** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

**14.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**14.10** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**14.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**14.12** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**14.14** A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o



Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**14.15** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**14.16** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## **15. DO REAJUSTE.**

**15.1** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**15.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**15.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

Florânia, RN, 24 de outubro de 2023.

Responsável pela condução do Termo de Referência:

**WÉSGLEY BÊNNER DE AZEVEDO SANTOS** - Agente de Contratação



Subscribo o presente Termo de Referência:

**CARLOS MAGNUS LOPES GALVÃO** – Sec. Mun. de Transporte e Mobilidade Urbana

**JOSÉ DA SILVA JUNIOR** - Sec. Mun. de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos

**LAEDSON SILVA DE MEDEIROS** – Sec. Mun. de Administração e Planejamento

**MARIA SUELY CARDOSO DE MEDEIROS** - Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desportos

**ROBERTO BORGES GOUVEIA** - Sec. Mun. de Infraestrutura e Serviços Urbanos

**SÂMARA ASLEY DE MEDEIROS LAURENTINO** - Sec. Mun. de Saúde

**TÁSIA ALBUQUERQUE ASSUNÇÃO** - Sec. Mun. de Assistência Social e Habitação