

TR (TERMO DE REFERÊNCIA)



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL CACHOEIRINHA/PE E MONITORAMENTO DOS SISTEMAS SIMEC, SISMOB E TRANSFERE GOV, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Prefeitura Municipal de Cachoeirinha encontra-se em fase de expansão de seu programa de obras públicas — pavimentação, drenagem, construções e reformas de equipamentos urbanos. O volume e a diversidade dessas intervenções exigem acompanhamento técnico permanente para assegurar conformidade às normas da ABNT, do CREA/PE e da Lei 14.133/2021, além de garantir a correta aplicação dos recursos e a segurança de trabalhadores e usuários.

O quadro próprio da Secretaria de Obras e Urbanismo, entretanto, é enxuto e não dispõe de profissionais suficientes para atuar simultaneamente em todos os canteiros, elaborar medições, relatórios e pareceres dentro dos prazos legais.

Os principais fatores que fundamentam a contratação são:



☑ Exigências técnicas e complexidade das obras: implantação de redes de drenagem, estruturas de contenção, edificações multiuso e sistemas viários requer equipe multidisciplinar experiente em normas técnicas específicas (NBR 15575, NBR 14653-4, NR-18, NR-35).

☑ Acompanhamento e fiscalização em tempo real: presença diária em canteiro para validar serviços executados, conferir materiais, registrar não-conformidades e aprovar medições, evitando aditivos indevidos e retrabalhos.

☑ Assessoria à equipe de gestão: análise preventiva de projetos, pareceres sobre orçamentos e cronogramas, suporte à elaboração de termos aditivos e defesa técnica perante órgãos de controle.

☑ Responsabilidade técnica e legal: emissão de ART/CREA, elaboração de planos de segurança e de controle de qualidade, resguardando o Município contra passivos futuros.

☑ Transparência e eficiência: relatórios mensais com fotografias georreferenciadas, curva “S” físico-financeira e checklists de não-conformidades serão publicados no Portal da Transparência, permitindo monitoramento pela sociedade e pelo Tribunal de Contas.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para garantir execução eficiente, segura e transparente das obras municipais, em estrita observância à legislação vigente, com reflexos diretos na melhoria da infraestrutura urbana e da qualidade de vida dos munícipes.

2.2 - Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente

contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, vale ressaltar que a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha/PE, está adotando as medidas necessárias para resolver a situação, cumprindo exigências legais e implementando boas práticas de gestão, com análise de necessidades, fornecedores e critérios para contratações.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação cujo objeto compreende a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realização de serviços de consultoria, assessoria, supervisão, fiscalização e



acompanhamento de obras da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha/PE e monitoramento dos sistemas SIMEC, SISMOB E TRANSFERE GOV, deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros através da implementação de processos e metodologias eficientes de recursos na gestão dos recursos públicos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Não há previsão de nenhum impacto ambiental, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

4.2 - Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 - Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4 - Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prefeitura de Cachoeirinha

Praça Presidente Kennedy, 126 - Cachoeirinha, PE, 55380-000

(81) 3742-1156 | cachoeirinha.pe.gov.br | @prefcachoeirinhape



Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução do objeto: imediata, a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Serviços técnicos, compreendendo o assessoramento, análises, especificações, projetos, estudos de viabilidade técnica, orçamentos de pequeno porte, fiscalização de obras e serviços, laudos, levantamentos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços demandados pela Prefeitura Municipal Cachoeirinha/PE, tudo em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus anexos, abaixo relacionados, que o integram e complementam.

5.1.3.1. ATIVIDADE GERAL

II - Atuar com soluções satisfatórias às exigências do T.C.E. - RESOLUÇÃO TC Nº 114, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020, da Lei 14.133 e suas alterações e demais normas, na área de consultoria, com um atendimento puramente profissional, procurando suprir as demandas da gestão pública municipal e buscando maneiras de atingir os objetivos essenciais em suas atividades.

5.1.4.1 ATIVIDADES ESPECÍFICAS

I - Orientar aos servidores municipais da Prefeitura no acompanhamento e fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia, conforme leis, normas e padrões técnicos vigentes pelos órgãos competentes;

II - Elaborar boletins de medições das obras e dos serviços de contratados na área engenharia civil, apresentando memórias de cálculos das quantidades e documentação fotográfica;

III - Auxiliar na elaboração dos mapas trimestrais e anuais das obras e dos serviços e engenharia exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

IV - Orientar aos servidores municipais no atendimento da Resolução TCE nº 114/2020, que dispõe sobre procedimentos de controle interno das obras e serviços de engenharia a serem adotados pela Administração Direta e Indireta no Município;



- V - Monitorar o módulo de engenharia do sistema de monitoramento de obras públicas do Ministério da Educação, o SIMEC;
- VI - Monitorar o módulo de engenharia do sistema de monitoramento de obras públicas do Ministério da Saúde, o SISMOB;
- VII - Monitorar o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - atual TRANSFEREGOV, no que se refere a área de engenharia do referido sistema;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar convênios estaduais e federais, tais como Caixa Econômica Federal ou outro órgão fiscalizador, como também assessorar na aprovação dos projetos, execução dos serviços e prestações de contas referentes à engenharia;
- IX - Acompanhar vistorias realizadas pelos técnicos e/ou auditores do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria Geral da União – CGU, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE, da Caixa Econômica Federal, do Governo do Estado do Estado de Pernambuco e qualquer órgão de controle, para prestar informações e esclarecimentos que se façam necessários;
- X - Elaborar planilhas orçamentárias utilizando tabelas de preços dos diversos órgãos públicos disponíveis (por exemplo: SINAPI, SICRO, DER/PE, Emlurb, Compesa, Seinfra, Orse, etc) e outras tabelas oficiais aceitas pelos órgãos competentes, bem como elaborar composições de custos unitários, quando necessário;
- XI - Elaborar projetos básicos de engenharia de pequena complexidade, assim entendidos aquelas que não envolvam estudos específicos (portanto, não estão contemplados levantamentos topográficos, sondagens, ensaios etc) nem projetos de disciplinas específicas de engenharia e arquitetura (portanto, não estão contemplados projetos estruturais, de lógica, de telefonia, etc);
- XII - Assessorar a comissão de licitação no tocante à área técnica, recomendando as exigências de acervo técnico e emitindo pareceres técnicos de habilitação e análise de propostas de preços para os processos licitatórios pertinentes aos contratos de obras e serviços de engenharia;
- XIII - Assessorar a Prefeitura elaborando laudos para diversos fins, exceto laudos de avaliação de imóveis (que requer especialização na área);
- XIV - Assessorar no atendimento de outras demandas ligadas à engenharia civil, quando solicitado pela Administração Municipal, conforme demanda dos Gestores, dentro da disponibilidade de tempo contratada.



XV - Fornecer atendimento presencial em média 02 (duas) vezes por semana, contando com 01 (um) Engenheiro Civil Pleno (que tenha pelo menos 20 anos de experiência) e 01 (um) Engenheiro civil junior (escritório).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Presidente Kennedy, nº 126 – Centro – Cachoeirinha -, CEP: 55.380-000.

5.3 - Os serviços serão prestados na seguinte rotina: O serviço ser prestado com 02 (duas) visitas presenciais por semana e na secretaria de Obras e Urbanismo, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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



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

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

Preposto

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

6.7- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução das obras.

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

Fiscalização

6.9 - A fiscalização da obra será feita pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e urbanismo, que acompanhará todos os serviços executados e realizará vistorias periódicas para garantir que os mesmos sejam executados conforme as especificações técnicas.

Fiscalização Técnica

6.10 - 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);

6.11 - O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,



§1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18 - 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).

6.19 - 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).

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

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 - 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).

6.22 - 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).

6.23. 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).

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.



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

7.1.1.1 - não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

(Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise



do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21,VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.10.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

7.14 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

a) o prazo de validade;

Prefeitura de Cachoeirinha

Praça Presidente Kennedy, 126 - Cachoeirinha, PE, 55380-000

(81) 3742-1156 | cachoeirinha.pe.gov.br | @prefcachoeirinhape



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

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

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

7.14 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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



Prazo de pagamento

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

7.20 - O caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, cuja variação é determinada mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A) O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III – alínea A e D, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.



Regime de execução

B) O regime de execução do contrato será CONTINUADO.

Exigências de habilitação

C) Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

D) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

E) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

F) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

G) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

H) Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.

I) É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

J) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

K) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados



de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

L) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

M) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

Q) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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



T) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

U) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

W) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

Z) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

AA) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

BB) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

CC) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



EE) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

FF) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

GG) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

HH) Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação

II) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

JJ) O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

KK) A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de contratação.



LL) Certidão de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e/ou Conselho de Arquitetos e Urbanistas do Brasil – CAU, da região onde está situada a sua sede, relativa à licitante e ao seu responsável técnico.

9 Comprovação da licitante possuir em seu quadro (empregados, sócios ou diretores), na data prevista para a entrega da proposta, profissional legalmente habilitado. A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, prevista no art. 30 da Lei 8.666/1993, deve admitir a apresentação de cópia do CRQ do registro da empresa junto ao CREA, ou carteira de trabalho (CTPS), ou contrato social do licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste. Acórdão 1.446/2015 — TCU — Plenário.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante,



que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) CNPJ;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	SERVIÇO / INSUMO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO		VALOR TOTAL	
			MENSAL	SEM BDI	COM BDI=26,94%	
1.0	Equipe Técnica para:					
1.1	a) Elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização das obras, que serão executadas de forma indireta e Assessoria à CPL e ao Controle Interno, na elaboração de pareceres técnicos;					
1.1.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORAS	64,00	R\$96,17	R\$122,07	R\$7.812,48
1.2	b) Monitoramento dos módulos de engenharia dos sistemas de monitoramento de obras públicas do Ministério da Educação (SIMEC) e do Ministério da Saúde (SISMOB) e elaboração de plantas e elaboração de orçamentos;(ESCRITÓRIO)					



1.1.2	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORAS	64,00	R\$91,71	R\$116,42	R\$7.450,88
	TOTAL					R\$15.263,36
TOTAL GERAL DA REMUNERAÇÃO ANUAL =				R\$15.263,36		R\$183.160,32
Esta planilha totaliza a importância de R\$ 183.160,32 (Cento e oitenta e três mil, cento e sessenta reais e trinta e dois centavos)						

A) O custo estimado total da contratação é de R\$183.160,32 (cento e oitenta e três mil, cento e sessenta reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

B) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade gestora: 32001 - Prefeitura Municipal de Cachoeirinha

Órgão orçamentário: 5000 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Unidade orçamentária: 5001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1502 - DESENVOLVIMENTO URBANO

Ação: 2.823 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Despesa 317 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - 1.500.0000

Cachoeirinha, 26 de maio de 2025

ALLYSON RAFAEL DA SILVA SIMÕES

Secretário de Obras