



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Concorrência Eletrônica - Sistema de Registro de Preço / SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. 1.1. REGISTRO DE PREÇO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE COMPLEMENTARES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ESPECÍFICOS NO MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE COMPLEMENTARES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ESPECÍFICOS NO MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA/SE	UND	R\$ 359.632,44
TOTAL GERAL			R\$ 359.632,44

Os quantitativos e especificações dos serviços seguem descritos nas planilhas de custo.

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 1 (ano) contados da assinatura do contrato, podendo ser renovados por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica, mantidas as condições originalmente pactuadas e observadas conforme estabelecidos no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 presente contratação decorre da necessidade do Município de assegurar condições técnicas adequadas para o planejamento, concepção, compatibilização e execução de obras, serviços e intervenções de engenharia sob sua responsabilidade, em atendimento às políticas públicas municipais, aos instrumentos de planejamento governamental e às demandas administrativas e operacionais das diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal.

2.2. A elaboração de projetos complementares, notadamente projetos estruturais, bem como a realização de serviços geotécnicos, geológicos e levantamentos topográficos, constituem etapas técnicas essenciais e indispensáveis à adequada definição das soluções construtivas, à correta estimativa de custos, à definição de prazos exequíveis e à mitigação de riscos técnicos, financeiros e jurídicos associados à execução de obras públicas municipais.

2.3. A inexistência ou insuficiência de projetos técnicos completos, consistentes e devidamente compatibilizados compromete diretamente a eficiência do gasto público, aumenta a probabilidade de aditivos contratuais, paralisações, retrabalhos e litígios, além de representar risco à segurança das edificações e infraestruturas públicas, situação reiteradamente apontada pelos órgãos de controle externo como causa de ineficiência e irregularidades na execução de obras públicas.

2.4. Ressalte-se que as demandas por tais serviços não possuem caráter contínuo, ocorrendo de forma eventual e variável, conforme a necessidade do Município para a implantação, ampliação, adequação, manutenção ou recuperação de edificações, equipamentos urbanos e infraestrutura pública, o que torna inviável a manutenção de estrutura técnica permanente exclusivamente dedicada a essas atividades, sob pena de ineficiência e aumento de custos administrativos.

2.5. Adicionalmente, o Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de equipe técnica multidisciplinar suficiente ou com especialização específica para atender, de forma simultânea e tempestiva, às demandas relacionadas à elaboração de projetos estruturais, estudos geotécnicos, análises geológicas e levantamentos topográficos, seja em razão da complexidade técnica envolvida, seja em razão do volume e da sazonalidade das demandas.

2.6. Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, por permitir a contratação futura e eventual, de acordo com a efetiva necessidade da Administração Municipal, assegurando maior flexibilidade operacional, padronização técnica, racionalização dos recursos públicos e redução do tempo necessário à formalização das contratações, sem a obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

2.7. A opção pela contratação em lote único fundamenta-se na natureza integrada e interdependente dos serviços a serem prestados, os quais exigem elevado grau de compatibilização entre projetos, estudos e levantamentos, sendo recomendável a concentração da responsabilidade técnica em uma única empresa, de modo a garantir uniformidade metodológica, coerência técnica, rastreabilidade das decisões de projeto e redução dos riscos de incompatibilidades entre disciplinas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

2.8. A contratação pretendida encontra respaldo nos arts. 5º, 28º inciso II, 82º E 86º da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, segregação de funções, segurança jurídica e gestão de riscos, bem como as diretrizes e conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta o presente Termo de Referência.

2.9. Dessa forma, a contratação, por meio de **Registro de Preços**, para a elaboração de projetos complementares e a prestação de serviços de engenharia específicos, mostra-se necessária, adequada e vantajosa para o Município, sendo indispensável para o cumprimento de suas atribuições institucionais e para a adequada execução de políticas públicas municipais.

2.10. Esses serviços devem ser realizados com qualidade, dentro dos padrões técnicos, ambientais e legais vigentes, visando à eficiência na prestação do serviço público e à melhoria da qualidade de vida da população.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. A solução adotada consiste no **Registro de Preços para futura e eventual contratação**, por **lote único**, de empresa especializada para a **elaboração de projetos complementares e execução de serviços técnicos especializados de engenharia**, estruturada de forma a contemplar **todas as fases do ciclo de vida do objeto**, desde o levantamento inicial de informações até a entrega final dos produtos técnicos plenamente aptos à utilização pelo Município.

3.2. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes **fases integradas e sucessivas**, cuja execução deverá observar rigorosamente as normas técnicas, legislações aplicáveis e diretrizes da Administração Municipal:

1. FASE DE PLANEJAMENTO E LEVANTAMENTOS PRELIMINARES

Esta fase tem por objetivo subsidiar tecnicamente a concepção dos projetos e serviços, compreendendo:

- Reunião técnica inicial com a Administração Municipal para alinhamento de escopo, diretrizes, objetivos e condicionantes do serviço;
- Análise de documentação existente, quando houver (plantas, projetos anteriores, registros, mapas, cadastros, estudos técnicos);
- Vistorias técnicas in loco para reconhecimento das áreas de intervenção;
- Identificação de condicionantes físicas, urbanísticas, ambientais, legais e operacionais;
- Definição da metodologia de trabalho, cronograma e equipe técnica envolvida.

2. FASE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

2.1 Levantamentos Topográficos

Execução de levantamentos topográficos planialtimétricos e cadastrais, conforme a demanda, incluindo:

- Levantamento planialtimétrico georreferenciado, quando aplicável;
- Identificação de limites, cotas, curvas de nível, acidentes naturais e artificiais;
- Cadastro de edificações, vias, infraestruturas e interferências existentes;
- Processamento dos dados levantados;
- Elaboração de plantas, perfis, relatórios e arquivos digitais compatíveis com softwares técnicos.

2.2 Serviços Geotécnicos e Geológicos

- Execução de estudos e investigações do subsolo, incluindo, conforme a necessidade:
- Sondagens à percussão (SPT) ou métodos equivalentes;
- Ensaio de campo e laboratoriais;
- Análises geotécnicas e geológicas;
- Interpretação dos resultados obtidos;
- Elaboração de relatórios técnicos conclusivos, contendo recomendações para fundações, contenções, estabilidade e demais soluções de engenharia.

2.3 Elaboração de Projetos Estruturais

- Desenvolvimento de projetos estruturais completos, abrangendo:
- Concepção estrutural compatível com os projetos arquitetônicos e condicionantes locais;
- Dimensionamento de elementos estruturais;
- Elaboração de memoriais de cálculo;
- Especificações técnicas de materiais e métodos construtivos;
- Elaboração de plantas, cortes, detalhes construtivos e quantitativos;
- Adequação às normas técnicas da ABNT e legislações aplicáveis.

2.4 Elaboração de Projetos Complementares

- Elaboração e compatibilização de projetos complementares necessários, conforme a demanda, incluindo:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- Projetos de fundações;
- Projetos de contenção e estabilização;
- Projetos de drenagem;
- Outros projetos técnicos complementares correlatos;
- Compatibilização entre todas as disciplinas técnicas envolvidas.

3. FASE DE COMPATIBILIZAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E VALIDAÇÃO

Esta fase visa assegurar a coerência técnica e a qualidade dos produtos, compreendendo:

- Compatibilização entre projetos, estudos e levantamentos;
- Verificação de conformidade com normas técnicas e legislações vigentes;
- Revisão técnica interna dos produtos elaborados;
- Apresentação dos projetos e relatórios à fiscalização do Município;
- Atendimento às solicitações de ajustes, correções ou complementações apontadas pela Administração, sem ônus adicional.

4. FASE DE ENTREGA E ENCERRAMENTO DO CICLO DE VIDA

A etapa final do ciclo de vida do objeto compreende:

- Entrega formal de todos os produtos técnicos aprovados;
- Fornecimento de versões impressas e digitais, conforme exigido;
- Apresentação das respectivas **ART/RRT** dos profissionais responsáveis;
- Organização e identificação dos arquivos técnicos;
- Disponibilização dos produtos em formatos compatíveis com uso futuro pela Administração;
- Encerramento formal da Ordem de Serviço.

5. DIRETRIZES GERAIS DA SOLUÇÃO

Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, a solução deverá assegurar:

- Responsabilidade técnica integral da contratada;
- Observância às normas da ABNT, legislações urbanísticas, ambientais e de segurança;
- Atendimento aos prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço;
- Qualidade técnica compatível com o uso dos projetos para licitação e execução de obras;
- Sustentabilidade, racionalização de recursos e mitigação de riscos técnicos.

3.3. A prestação dos serviços deve seguir as descrições, especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e quantitativos constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e nas Planilhas orçamentárias e composição dos serviços que seguem anexas ao processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A contratação deverá ocorrer por meio de **Sistema de Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação dos serviços, **sem obrigatoriedade de consumo mínimo**, conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados **por lote único**, em razão da natureza integrada e interdependente das atividades, assegurando compatibilização técnica, uniformidade metodológica e responsabilidade técnica centralizada.

4.1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

4.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa legalmente constituída, com atuação comprovada na área de engenharia, apta a executar os serviços técnicos especializados objeto da contratação.

4.2.2. A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com:

- Normas técnicas da **ABNT**;
- Legislação urbanística, ambiental e de segurança aplicável;
- Regulamentos e diretrizes técnicas do Município;
- Boas práticas da engenharia.

4.2.3. Todos os produtos técnicos deverão ser **completos, consistentes, compatibilizados e aptos à**



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

utilização imediata pela Administração Municipal em processos licitatórios e na execução de obras e serviços de engenharia.

4.3. Requisitos de Qualificação Técnica

4.3.1. A contratada deverá comprovar capacidade técnica-operacional, por meio de atestados de capacidade técnica de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do edital.

4.3.2. A empresa deverá dispor de equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados, incluindo, quando aplicável:

- Engenheiro civil ou profissional equivalente;
- Profissionais especializados nas áreas de estruturas, geotecnia, geologia e topografia.

4.3.3. Todos os profissionais responsáveis pelos serviços deverão possuir **registro ativo no respectivo conselho de classe** e emitir as correspondentes **ART/RRT**, quando exigível.

4.4. Requisitos de Execução e Metodologia

4.4.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante **emissão de Ordens de Serviço**, conforme a demanda da Administração Municipal, sendo para cada demanda uma ordem de serviço e uma solicitação de empenho.

4.4.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, plano de trabalho ou metodologia de execução, detalhando etapas, prazos e recursos técnicos a serem empregados.

4.4.3. A contratada será responsável por todos os meios necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, materiais, softwares, deslocamentos e demais insumos.

5. Requisitos de Prazo e Entrega

4.5.1. Os prazos de execução dos serviços serão definidos em cada Ordem de Serviço, observada a complexidade do objeto demandado.

4.5.2. Os produtos técnicos deverão ser entregues nos prazos estabelecidos, em meio físico e/ou digital, conforme especificado pela Administração.

4.5.3. A contratada deverá realizar, **sem ônus adicional**, as correções, ajustes ou complementações necessárias à aprovação final dos serviços.

4.6. Requisitos de Qualidade e Controle Técnico

4.6.1. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade técnica exigidos pela Administração, sendo passíveis de fiscalização a qualquer tempo.

4.6.2. A Administração Municipal poderá rejeitar produtos técnicos que não atendam às especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.6.3. A responsabilidade técnica pelos serviços será integralmente da contratada, inclusive quanto à exatidão das informações, cálculos e especificações apresentadas.

4.7. Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade

4.7.1. A execução dos serviços deverá observar princípios de sustentabilidade, com racionalização do uso de recursos naturais e minimização de impactos ambientais.

4.7.2. Sempre que aplicável, deverão ser priorizados:

- Procedimentos digitais, reduzindo o uso de papel;
- Metodologias que minimizem intervenções desnecessárias no ambiente físico;
- Boas práticas ambientais durante levantamentos de campo.

4.8. Requisitos de Segurança e Responsabilidade

4.8.1. A contratada será responsável pela segurança de sua equipe durante a execução dos serviços, observando a legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.

4.8.2. Eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

4.9. Requisitos Administrativos e Contratuais

4.9.1. A contratação obedecerá às condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

de Referência.

4.9.2. A Administração Municipal poderá promover avaliações periódicas do desempenho da contratada.

4.9.3. O descumprimento dos requisitos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. . Forma e Regime de Execução

5.2. A execução do objeto dar-se-á de forma **indireta**, mediante a prestação de **serviços técnicos especializados de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, por empresa devidamente registrada e habilitada.

5.3. A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços**, com a execução dos serviços ocorrendo de forma **parcelada, sob demanda**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **sem obrigatoriedade de contratação do quantitativo total registrado**.

5.4. Cada contratação será formalizada por meio de **Ordem de Serviço**, emitida pela Administração Municipal, observadas as condições da Ata, do Termo de Referência e do Edital.

5.5. Início e Condições de Execução

7.33.1 A execução dos serviços terá início somente após:

- assinatura da Ata de Registro de Preços;
- emissão da Ordem de Serviço específica;
- emissão de solicitação de empenho;
- indicação formal do fiscal do contrato.

5.6. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- descrição detalhada do serviço a ser executado;
- escopo técnico;
- prazo de execução;
- critérios de entrega;
- valor estimado conforme preços registrados.

5.7. Metodologia Técnica de Execução

5.8. A contratada deverá adotar metodologia compatível com a complexidade dos serviços, contemplando, no mínimo:

- a) planejamento técnico e definição da estratégia de execução;
- b) levantamentos de campo e coleta de dados;
- c) desenvolvimento técnico dos projetos, estudos e relatórios;
- d) compatibilização entre disciplinas técnicas;
- e) revisão, validação e controle de qualidade;
- f) entrega formal dos produtos técnicos.

5.9. A Administração Municipal poderá exigir a apresentação de **plano de trabalho**, cronograma físico e relação da equipe técnica responsável.

5.10. Local da Execução

5.11. Os serviços serão executados predominantemente nas dependências da contratada, excetuando-se as atividades que demandem atuação in loco, tais como levantamentos topográficos, investigações geotécnicas e vistorias técnicas dentro do território do município de Divina Pastora.

5.12. As atividades de campo serão realizadas em locais indicados pela Administração Municipal, observadas as condições de acesso, segurança e legislação aplicável.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

5.13. Acompanhamento, Fiscalização e Controle

5.14. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal.

5.15. A fiscalização poderá:

- acompanhar a execução das atividades;
- solicitar esclarecimentos técnicos;
- exigir ajustes ou correções;
- atestar a execução dos serviços.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos de acordo com o Decreto Municipal Nº 042/2023.

Fiscalização Técnica

6.6. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.1. 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. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII);

6.6.3. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 09, I ao VII).



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

6.6.6. Fica designada como **Fiscal Técnico** o servidor **JOSÉ LUCIANO BARBOSA JUNIOR**, portadora de **CPF: 103.163.965-91**, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Fiscalização Administrativa

6.7. 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 (Decreto Municipal Nº 042/2023, art. 10, I ao III).

6.7.1. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 10, I ao III).

6.7.1. Fica designada como **Fiscal Administrativo** o servidor **CARLOS HENRIQUE PAES DOS SANTOS**, portadora de **CPF: 049.268.985-78**, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Gestor do Contrato

6.8. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.1. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.2. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.3. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.4. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

6.8.5. 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 Municipal Nº 042/2023, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

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

6.8.7. O contrato poderá ser alterado por interesse da Administração ou por fatos supervenientes que justifiquem sua modificação, conforme previsto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.8.8. Fica designada como **Gestora do Contrato** a servidora **FABIANA MELO NASCIMENTO**, portadora de **CPF: 058.567575-99**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Princípios Gerais



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

7.2. A medição e o pagamento dos serviços observarão os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, vinculação ao instrumento convocatório e pagamento pelo resultado, sendo realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, entregues e aprovados pela Administração Municipal.

7.3. Considerando a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, o pagamento somente ocorrerá mediante a emissão de Solicitação de empenho, Empenho e Ordem de Serviço, não havendo qualquer obrigação de contratação ou pagamento por parte da Administração em relação aos quantitativos não demandados.

7.4. Critérios de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada **por produto técnico concluído**, conforme escopo definido na respectiva Ordem de Serviço.

7.5. Para fins de medição, serão considerados os seguintes produtos técnicos, conforme aplicável à demanda:

- Projetos estruturais completos e compatibilizados;
- Projetos complementares;
- Relatórios geotécnicos e geológicos;
- Levantamentos topográficos planialtimétricos e cadastrais;
- Estudos técnicos, memoriais descritivos e de cálculo;
- Peças gráficas, plantas, cortes, detalhes e quantitativos.

7.6. Somente serão passíveis de medição os serviços que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- execução integral do escopo definido na Ordem de Serviço;
- entrega dos produtos nos formatos e padrões exigidos;
- conformidade com normas técnicas, legislações aplicáveis e diretrizes da Administração;
- aprovação formal pela fiscalização designada.

7.7. Serviços entregues de forma parcial, incompleta ou em desacordo com as especificações técnicas não serão objeto de medição, até que sejam regularizados.

7.8. Procedimento de Medição

7.9. Concluídos os serviços, a contratada deverá solicitar formalmente a medição, mediante apresentação dos produtos técnicos e da documentação exigida.

7.10. A fiscalização da Administração Municipal realizará a análise técnica no prazo estabelecido no edital, podendo:

- aprovar a medição;
- solicitar ajustes ou correções;
- rejeitar os serviços, quando constatadas inconformidades relevantes.

7.11. Após a aprovação, será emitido o ateste da medição, constituindo condição indispensável para o pagamento.

7.12. Critérios de Pagamento

7.13. O pagamento será efetuado por demanda efetivamente executada, com base nos valores registrados na Ata de Registro de Preços, correspondentes aos serviços medidos e aprovados.

7.14. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de:

- nota fiscal devidamente emitida;
- comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível;
- ART/RRT dos profissionais responsáveis, quando aplicável.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

7.15. O pagamento será realizado dentro do prazo previsto no edital e na legislação vigente, contado a partir do ateste da medição e da aceitação da nota fiscal.

7.16. Não será admitido pagamento antecipado, nem pagamento por serviços não executados ou não aprovados.

7.17. Forma de Pagamento

7.18. O pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária**, crédito em conta corrente indicada pela contratada, após cumpridas todas as exigências administrativas e técnicas.

7.19. Eventuais encargos financeiros decorrentes de atrasos no pagamento observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.20. Recebimento dos Serviços

- O recebimento dos serviços ocorrerá em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, podendo ser realizado:

- provisoriamente, para verificação de conformidade;
- definitivamente, após sanadas eventuais pendências.

7.21. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

7.22. Vedações

7.23. É vedado o pagamento por:

- serviços não demandados por Ordem de Serviço;
- serviços executados sem autorização da Administração;
- serviços em desacordo com o Termo de Referência.

7.24. É vedada a inclusão de custos indiretos não previstos ou não vinculados aos serviços efetivamente prestados.

7.25. Reajuste e Atualização de Valores

7.26. Os valores registrados observarão as regras de reajuste, repactuação ou revisão, quando aplicável, conforme disposto no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

7.27. A avaliação de execução do objeto será feita por meio da aferição quantitativa e qualitativa dos serviços executados, estando os mesmos condicionados ao cumprimento integral, sob o risco de estar sujeito a glosas.

7.33.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de acordo com as regras de fiscalização.

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

- Apresentação de planilha de medição com o quantitativo real executado de acordo com os preços e quantidades registradas;
- Especificações dos serviços especificados, bem como técnica executiva que apresente sustentabilidade;
- Métrica determinada em planilha orçamentária.
- Relatório fotográfico;

7.28. Ao término da execução dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.29. 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).



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

7.30. 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) e aprovado pelo fiscal técnico.

7.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, 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:

- 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).
- 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;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.30. 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.

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

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

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

7.33. Liquidação

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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

7.33.2 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

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

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.

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.

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 junto ao SICAF.

7.31. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No 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 *IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE)* de correção monetária.

7.33.3 Forma de pagamento

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

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

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

7.33.4 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.

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

8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo melhor técnica e menor preço, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos:

- da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 18º inciso II, 82º e 86º, no que couber;
- da regulamentação municipal vigente aplicável às contratações públicas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

O procedimento adotado visa garantir:

- ampla competitividade;
- seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

8.2. Critério de Julgamento

8.2.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **técnica e preço**, nos termos do **art. 33, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de **serviços técnicos especializados de engenharia**, cuja adequada execução depende não apenas do valor ofertado, mas também da qualificação técnica da empresa e da metodologia proposta para realização dos serviços.

8.2.3. A avaliação das propostas será realizada em duas etapas:

Avaliação da Proposta Técnica (PT): A Proposta Técnica será avaliada por equipe técnica, com base nos critérios estabelecidos no edital e no Termo de Referência, podendo considerar, entre outros aspectos:

- experiência da empresa na execução de serviços similares ao objeto da contratação;
- qualificação e experiência da equipe técnica responsável;
- metodologia de execução dos serviços;
- plano de trabalho e organização das etapas de execução.

A pontuação da Proposta Técnica terá **valor máximo de 100 (cem) pontos**, conforme matriz de avaliação estabelecida no edital.

Será estabelecida **pontuação mínima para classificação técnica**, podendo ser desclassificadas as propostas que não atingirem o desempenho mínimo exigido pela Administração.

8.2.4. **Avaliação da Proposta de Preço (PP):** A Proposta de Preço será avaliada considerando o **menor preço global ofertado para o lote**, sendo atribuída pontuação proporcional às demais propostas, conforme metodologia de cálculo estabelecida no edital.

8.2.5. **Cálculo da Nota Final:** A classificação final das propostas será obtida pela combinação da pontuação técnica e da pontuação de preço, observando-se a seguinte ponderação:

- **Proposta Técnica (PT): 60%**
- **Proposta de Preço (PP): 40%**

A Nota Final (NF) será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$NF = (PT \times 0,60) + (PP \times 0,40)$$

Onde:

- **PT** = Pontuação obtida na Proposta Técnica
- **PP** = Pontuação obtida na Proposta de Preço
-

8.2.6. Será considerada vencedora a licitante que obtiver **maior Nota Final**, desde que atendidas todas as exigências previstas no edital e no Termo de Referência.

8.2.7 **MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:** A Proposta Técnica será avaliada com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, conforme os critérios abaixo:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência da empresa em serviços similares	Comprovação de execução anterior de serviços técnicos de engenharia compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica	40 pontos
2	Qualificação da equipe técnica	Avaliação da formação e experiência da equipe técnica responsável pela execução dos serviços (engenheiro civil, especialista em geotecnia/geologia, topografia ou agrimensura)	30 pontos



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

3	Metodologia de execução dos serviços	Avaliação da metodologia apresentada pela licitante, considerando clareza, consistência técnica, planejamento das atividades e compatibilização entre projetos e estudos	20 pontos
4	Plano de trabalho e cronograma	Avaliação da organização das etapas de execução dos serviços, cronograma físico e estratégia de controle de qualidade	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			100NTOS

8.2.8. DETALHAMENTO DA PONTUAÇÃO

Experiência da Empresa (até 40 pontos)

Quantidade de atestados compatíveis	Pontuação
1 atestado	10 pontos
2 atestados	20 pontos
3 atestados	30 pontos
4 ou mais atestados	40 pontos

8.2.9. Qualificação da Equipe Técnica (até 30 pontos)

Profissional	Pontuação
Engenheiro civil responsável técnico com experiência comprovada	até 10 pontos
Engenheiro geotécnico / geólogo	até 8 pontos
Profissional de topografia ou agrimensura	até 6 pontos
Experiência adicional da equipe em serviços similares	até 6 pontos

8.2.10. Metodologia de Execução (até 20 pontos)

Critério	Pontuação
Clareza e detalhamento da metodologia	até 5 pontos
Planejamento das etapas de execução	até 5 pontos
Compatibilização entre projetos e estudos	até 5 pontos
Utilização de tecnologias e ferramentas adequadas	até 5 pontos

8.2.11. Plano de Trabalho (até 10 pontos)

Critério	Pontuação
Cronograma físico de execução	até 4 pontos
Organização das etapas dos serviços	até 3 pontos
Estratégia de controle de qualidade	até 3 pontos

8.2.12. Nota técnica mínima para classificação: 60 pontos.

8.2.13. Critérios de desclassificação das propostas

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou em seus anexos;
- II – apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- III – apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto;
- IV – apresentarem proposta técnica ou de preço em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no edital;
- V – não atingirem a **pontuação mínima exigida na avaliação da proposta técnica**, quando estabelecida pela Administração;
- VI – apresentarem inconsistências, omissões ou erros que comprometam a compreensão da proposta ou inviabilizem sua análise pela Comissão de Licitação;
- VII – apresentarem propostas que indiquem condições contratuais divergentes daquelas previstas no edital;



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

VIII – deixarem de apresentar quaisquer documentos ou informações essenciais exigidas para a avaliação da proposta técnica ou da proposta de preço.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações, desde que não implique alteração do conteúdo da proposta originalmente apresentada.

8.2.14. Critérios de desempate

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, observada a seguinte ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, quando houver registros disponíveis;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance).

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do ente federativo da Administração licitante;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação ambiental e desenvolvimento sustentável.

Caso ainda persista o empate após a aplicação de todos os critérios previstos, será realizado **sorteio público**, em ato devidamente registrado, para definição da proposta vencedora.

8.3. Critérios de Habilitação

A habilitação dos licitantes observará os critérios definidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, contemplando, no mínimo:

8.3.1. Habilitação Jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- registro comercial, quando aplicável.

8.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- regularidade perante o FGTS;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.3.3 Qualificação Técnica

- registro da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU, conforme a natureza dos serviços;
- comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- indicação do responsável técnico e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

8.3.4 Qualificação Econômico-Financeira

- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- índices de liquidez e solvência, conforme definidos no edital.

8.4. Regime de Execução

O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço unitário, considerando que:

- os serviços serão demandados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal;
- os quantitativos são estimados e não implicam obrigação de contratação integral;
- os preços permanecerão fixos e registrados na Ata durante sua vigência.

Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de:

- ordem de serviço,
- nota de empenho, ou
- contrato administrativo específico, conforme o valor e a complexidade do serviço solicitado.

8.5. Forma de Execução dos Serviços

A execução dos serviços observará as seguintes diretrizes:

- início mediante solicitação formal da Administração;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

- cumprimento dos prazos estabelecidos na ordem de serviço;
- observância das normas técnicas aplicáveis (ABNT, manuais técnicos e legislações específicas);
- elaboração de projetos compatibilizados, completos e aptos à licitação e execução de obras;
- acompanhamento técnico e validação por servidor ou comissão designada.

8.6. Vantajosidade do Modelo Adotado

A forma de seleção e o regime de execução adotados asseguram:

- maior controle sobre custos e prazos;
- flexibilidade administrativa para atender demandas variáveis;
- redução de contratações emergenciais;
- padronização técnica dos serviços de engenharia;
- racionalização dos recursos públicos.

8.7. Exigências de habilitação

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) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

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

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

8.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. 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>;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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.

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

8.4.6. 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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. 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.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial ou no órgão competente.

b) Os documentos contábeis deverão comprovar boa situação financeira da empresa, mediante a apresentação dos seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) ≥ 1 ;
- Índice de Solvência Geral (SG) ≥ 1 ;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) ≥ 1 .

8.2. Serão aceitas demonstrações contábeis elaboradas conforme os princípios da contabilidade geralmente aceitos e auditadas quando exigido por lei.

8.3. No caso de empresas constituídas no exercício em curso, será admitida a apresentação de balanço de abertura, devidamente registrado.

8.4. A não apresentação do balanço patrimonial ou a demonstração de índices inferiores ao exigido implicará na inabilitação da licitante.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados nos conselhos conforme legislação e se for de outro estado solicitar a chancela do órgão responsável no estado.

8.7.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.7.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.7.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.4. Possuir no quadro funcional o responsável técnico pela empresa, neste caso o Engenheiro Civil, com o devido registro junto ao Conselho de Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe. Além de apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função junto ao conselho.

8.7.5. Apresentar contratos administrativos anteriores firmados que tem o mesmo objeto ou objeto similar nos quantitativos e complexidade iguais ou superiores aos apresentados neste termo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço que será tomado como referência é o menor preço obtido por esta administração municipal, conforme pesquisa de preços elaborada seguindo as determinações do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 095/2024 e relatório constante no processo. Neste caso utilizando da base de dados do Sistema de Orçamentos de Obras de Sergipe – ORSE/SINAP.

9.1.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 359.632,44 (trezentos e cinquenta e nove mil seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Multa:

10.7. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

10.8. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.10. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação.

10.11. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (meio por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

10.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação.

10.13. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação.

10.14. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5 % (meio por cento)** a **2 % (dois por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

10.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.16. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

10.17. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.19. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.20. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.21. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.22. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.23. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

11.3. A garantia deverá ter validade durante todo o prazo do contrato, incluindo eventuais prorrogações ou aditamentos.

11.4. A Administração poderá executar a garantia nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.5. A liberação da garantia dar-se-á após o término do contrato e o cumprimento integral de todas as obrigações pela contratada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Divina Pastora.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	FONTE DE RECURSOS
2004	15.122.0003.2011	33903900	17040000 15000000

Divina Pastora/SE, 04 de fevereiro de 2026.

Carlos Henrique Paes dos Santos Silva

Técnico Administrativo / Assessor Especial