



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para realizar a construção de uma subestação de energia com medição em média tensão, conforme memorial descritivo, projeto e planilha anexo.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente (DEPLAN)

Marau, 22 maio de 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) Coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Da(s) Secretaria(s) Participante(s): Departamento de Planejamento, Captação e Meio Ambiente.

1.3. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação não se encontra descrito no Plano Anual de Contratação de 2024 (PAC), visto que a mesma ocorreu por necessidades evidenciadas durante a execução da obra do Novo Centro Administrativo Municipal.

1.4. A contratada deverá cumprir todas especificações descritas no Memorial Descritivo, Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

1.5. A contratada deverá providenciar e observar todas medidas de proteção coletiva necessárias, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente:

NR-10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade

NR-18 - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção

NR-21 - Trabalhos a céu aberto

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Contratação de empresa para realizar a construção de uma subestação de energia com medição em média tensão, conforme memorial descritivo, projeto e planilha anexo*. Conforme quadro abaixo:

Item	Código	Quant.	Unid.	Descrição do Produto
1	35675	1	UN	Contratação de empresa para realizar a construção de uma subestação de energia com medição em média tensão.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: **Memorial Descritivo, Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma, Edital** e demais documentos anexos a este



Termo de Referência.

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como obra comum, portanto, toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel, conforme dispões no Art. 6, inciso XII da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da contratação: A vigência desta contratação será de **05 (cinco) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual.

2.4.1. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, conforme o disposto no artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme disposição legal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) tem como objetivo a *Contratação de empresa para realizar a construção de uma subestação de energia com medição em média tensão, conforme memorial descritivo, projeto e planilha anexo.*

Considerando a construção do novo Centro Administrativo Municipal identificou-se a necessidade de que o prédio disponha de uma subestação de energia com medição em média tensão visto que as instalações próprias do local não suportariam toda a carga empregada.

Contudo, esses serviços requerem conhecimento técnicos específicos, normas e regulamentos atualizados, bem como conhecimento e experiência prática, visando garantir qualidade e segurança e o município atualmente não dispõe dessa mão de obra em seu quadro de servidores.

Dessa forma, o presente Termo de Referência define o cenário para atendimento da demanda, fornecendo informações técnicas necessárias e que subsidiarão a referida contratação.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A modalidade de Concorrência, considerando o menor preço global, fundamentado pelo Art. 6, inciso XXXVIII da Lei 14.133/2021.

Com base na natureza dos serviços que se pretende contratar e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a contratação ocorre mediante processo licitatório na modalidade Concorrência, no formato eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Através da escolha desse formato de contratação, tanto economicamente quanto tecnicamente, será possível ter um retorno considerável com a diminuição de custos para a Prefeitura de Marau/RS.

Sendo assim, com base na necessidade exposta no presente Termo de Referência, a Administração definiu como a melhor solução possível a de *Contratação de empresa para realizar a construção de uma subestação de energia com medição em média tensão, conforme memorial descritivo, projeto e planilha anexo.*

Proceder com a referida contratação garante que seja possível adequar a energia elétrica às necessidades de transmissão, distribuição e consumo necessárias no Novo Centro Administrativo Municipal que está sendo construído, garantindo assim seu correto funcionamento.

Tendo em vista que a presente contratação é enquadrada como obra, as especificações técnicas e demais soluções necessárias para a sua execução estão descritas no memorial descritivo, planilhas orçamentárias, projetos e demais documentos elaborados por Engenheiro Eletricista contratado anteriormente pela Administração Pública, as quais devem ser observadas e seguidas rigorosamente, em observância às normas legais vigentes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade, conforme o item **12.4.**



5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível com a obra a ser executada, existem algumas considerações:

- a) Avaliação de Impacto Ambiental: Antes de iniciar qualquer trabalho de construção, é essencial realizar uma avaliação completa do impacto ambiental do projeto. Isso inclui identificar quaisquer áreas sensíveis, como habitats de espécies protegidas, áreas de conservação ou corpos d'água próximos, e desenvolver planos para mitigar qualquer impacto negativo;
- b) Gestão de Resíduos: Estabelecer práticas para a gestão adequada dos resíduos gerados durante a execução dos projetos. Isso inclui o descarte responsável de materiais e a reciclagem sempre que possível;
- c) Preservação da Vegetação e Biodiversidade: Certificar de que os projetos respeitem as áreas verdes existentes nas escolas, evitando o corte indiscriminado de árvores e promovendo a preservação da biodiversidade local;
- d) Redução de Impactos durante a Execução: Caso seja possível, implementar medidas para reduzir impactos ambientais durante a fase de execução, como o controle adequado de emissões atmosféricas, minimização de ruídos e prevenção de vazamentos de produtos químicos;
- e) Educação Ambiental: Promover a conscientização ambiental entre os funcionários, alunos e comunidade escolar, destacando a importância das práticas sustentáveis implementadas das instalações elétricos.

5.4. Da garantia da execução contratual

5.4.1. Será exigida a garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

5.4.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pela Administração Municipal a contratada deverá encaminhar ao Fiscal Administrativo do contrato, uma das modalidades previstas nos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total, sendo que a



ordem de serviço/início dos serviços somente será expedida após a comprovação de que a garantia foi regularmente prestada em uma das modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.4.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.4.4. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

5.4.5. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/21, sendo de responsabilidade da contratada e contratante (através do gestor e fiscal do contrato) observar os prazos de validade da garantia contratual.

5.4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.4.7. No caso da garantia prestada na forma de caução em dinheiro, está ficará depositada em conta vinculada na execução do contrato - caderneta de poupança - sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumpridas todas as obrigações por parte da Contratada.

5.4.8. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

5.5. Da garantia

5.5.1. O recebimento definitivo do objeto desta contratação, não eximirá o licitante, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o licitante ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem qualquer custo ao Município, conforme o disposto no Art. 140, parágrafo § 6º da Lei 14.133/2021.



5.6. Da vistoria:

5.6.1. Deverá ser realizada a avaliação prévia do local de execução da obra, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nos termos deste Termo de Referência.

5.6.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico e pelo seu responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos deste Termo de Referência e Edital.

5.6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

5.7. Do responsável técnico

5.7.1. O detentor dos atestados de capacidade técnica apresentados durante o processo licitatório, deverá ser o responsável técnico durante toda a execução da obra. Será reportado ao responsável técnico qualquer irregularidade verificada, devendo o mesmo promover a sua regularização.

5.8. Do Preposto

5.8.1. O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representa-lo na execução do contrato.

5.8.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Do início da execução da obra: se dará em prazo não superior a **05 (cinco) dias** a contar da data de emissão da ordem de serviço.

6.1.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução da obra na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, com pelo menos **03 (três) dias** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.3. A Assinatura de Responsabilidade Técnica (**ART**) de execução da obra deverá ser fornecida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar do início da execução.

6.1.1.4. Da conclusão dos trabalhos: se dará em até **90 (noventa) dias** a contar da data de



emissão da ordem de serviço.

6.1.1.5. Nos moldes do artigo 115, § 5º da Lei 14.133/2021, 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.

6.1.1.6. O licitante compromete-se a refazer, as suas custas, parcial ou totalmente, o objeto ora contratado, caso não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pela Secretaria solicitante e pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após receber a comunicação do Fiscal do Técnico do contrato.

6.1.1.7. Concluída a prestação a execução do objeto, as áreas deverão ser entregues limpas e desimpedidas de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou resto de materiais.

6.1.1.8. No caso de descumprimento dos prazos determinados para a execução da obra, ou ainda estes estarem desacordo com o estabelecido no processo licitatório, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

7. Da descrição detalhada da obra, serviços a serem prestados e rotinas a serem cumpridas

7.1. As descrições detalhadas da execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Memorial Descritivo, Cronograma, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

7.1.1. O licitante deverá cumprir todas especificações descritas no Cronograma, Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo, Projeto e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

7.2. Dos locais de execução da obra e prestação de serviço

Endereço	Localidade
Rua Irineu Ferlin – nº 594	Centro – Marau/RS

7.3. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados

7.3.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Cronograma, Memorial Descritivo e Projetos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.3.2. Todos os materiais e equipamentos necessários para a execução da obra correrão por



conta da Contratada.

7.3.3. Todos os custos referentes ao armazenamento, estocagem, carga, descarga e transporte dos materiais, e equipamentos, correrão por conta da Contratada, responsabilizando-se pela guarda, zelo e conservação dos mesmos até o final da execução da obra, exonerando-se integralmente o Município.

7.3.4. Os materiais a serem fornecidos e os serviços a serem executados deverão seguir rigorosamente o cronograma, memorial descritivo e demais documentos anexos ao Termo de Referência, que fazem parte integrante desta contratação para todos os fins, independentemente de transcrição.

7.3.5. O Licitante deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo, de uso obrigatório.

7.4. Da mão de obra

7.4.1. O licitante é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do licitante. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

7.4.2. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

7.4.3. Toda mão de obra empregada deverá ser especializada ou receber treinamento adequado de forma a obter resultados de acabamento de primeira qualidade em todas etapas da obra, conforme descrito no Memorial Descrito anexo a este Termo de Referência.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação, bem como o (s) valor de referência totalizam no valor de **R\$ 401.213,65 (quatrocentos e um mil, duzentos e treze reais e sessenta e cinco centavos)** e podem ser observados detalhadamente na planilha orçamentária em anexo a este Termo de Referência.



9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

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

9.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

9.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o responsável técnico da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

9.1.5. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

9.2. Dos responsáveis pela fiscalização

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera;

Fiscal Técnico: o fiscal será designado pelo engenheiro responsável, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal administrativo titular: Leucátia Pizzi.

9.2.2. Do gestor do contrato

9.2.2.1. 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.

9.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.



9.2.2.3. 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, caso necessário.

9.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

9.2.3. Do fiscal técnico

9.2.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.2.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da obra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

9.2.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao licitante para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.2.3.4. O fiscal técnico 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.

9.2.3.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução da obra, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.2.3.6. O fiscal técnico deverá, ao final de cada etapa, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

9.2.3.7. Na hipótese de desconformidade da execução da obra em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.2.3.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



9.2.4. Da fiscalização administrativa

9.2.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.2.4.2. 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.

9.2.4.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

9.2.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, em cada medição encaminhada para pagamento, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

9.2.4.5. Exigir a apresentação da garantia que trata subitem **5.4.** no prazo previsto em contrato.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O fiscal técnico fará o recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e características da execução da obra, de acordo com o cronograma, o projeto, o memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos, e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento provisório.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

10.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 19 da Lei nº 8.078/90.

11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Aprovada a execução da obra ou etapa, pelo fiscal técnico, e comprovada a manutenção



das condições de habilitação do licitante pelo fiscal administrativo, será encaminhado para pagamento ao Setor Responsável.

11.2. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. Após a emissão iniciará a contagem do prazo de até 10 (dez) dias úteis para o pagamento.

11.3. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega da obra ou etapa for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

11.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

11.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Cópia da CNO (Cadastro Nacional de Obras), para recebimento parcial e encerramento da obra, e prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa IN/RFB nº 2110/2022 ou outra que venha a substituí-la, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT, junto com uma declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 4, 3 ou 2%, para contribuição de aposentadoria especial;
- b)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;
- c)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do contratado e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega;
- e)** Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos (as) empregados (as) vinculados (as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços;



- f)** Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) onde trabalharam;
- g)** Relação discriminada de quais trabalhadores prestaram serviço;
- h)** Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram o serviço;
- i)** Cópia das fichas de EPI, contendo os registros de equipamentos disponibilizados para os funcionários.

11.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

11.7. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

11.8. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

11.9. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.10. O pagamento ao licitante, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

11.11. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

11.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de



pagamentos do Município.

11.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

11.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Concorrência**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

12.2. Do regime de execução

12.2.1. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

12.3. Das exigências da habilitação

12.3.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

12.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

12.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da Licitante junto ao CREA ou CAU;

12.4.2. Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico junto ao CREA ou CAU;

12.4.3. Apresentação de atestados de capacitação técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que o profissional responsável técnico, tenha



executado com bom desempenho objeto compatível em característica, quantidade e prazo, com o objeto da presente licitação, sendo permitido o somatório dos atestados.

12.5. Documentos relativos à qualificação econômica:

12.5.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, em plena validade.

12.5.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

12.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.

12.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura), as Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e Encerramento assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia autenticada, devidamente registrado no órgão competente; ou
- d) por cópia autenticada do Balanço, Demonstrações Contábeis e Termos de Abertura e Encerramento, extraída do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

12.5.5. O Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, também deverão estar devidamente registrados no órgão competente. Obs.: O Patrimônio Líquido deverá ser no mínimo de 9% (nove por cento) do valor orçado anual pelo Município para a execução do serviço.

12.5.6. Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;

b) Índice de Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;

c) Índice de Solvência Geral: (ISG): expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos para o pagamento do total de seus passivos.

d) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um), enquanto que o Índice de Solvência Geral deve ser igual ou maior a 1,00.

12.5.7. As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência



deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.6. Outros documentos de habilitação (declarações):

12.6.1. Atestado de Visita, fornecido pelo Engenheiro responsável da Prefeitura Municipal de Marau, emitido pelo responsável legal da empresa, comprovando que possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.6.1.1. O Atestado de Visita, referido acima, será fornecido pelo Município após visita técnica ao local da obra, realizada em até **02 (dois) dias úteis** de antecedência da data marcada para o certame, **no dia e horário a ser combinado com o Resp. Técnico pela obra** (na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município). **A visita deverá ser realizada pelo Responsável Técnico** (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente), cujo nome, assinatura, título e inscrição no CREA ou CAU deverão constar no documento (Lei nº 5194/66 e resolução nº 218/73 - CONFEA), **e pelo representante legal da empresa**, devendo apresentar comprovação de ambos (Engenheiro e Representante Legal da Empresa), no momento da visita técnica, ao Engenheiro Responsável da Prefeitura Municipal, para ciência de que, visitaram e vistoriaram o(s) local(is) onde será executado o objeto, tomando conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital. **O agendamento da visita técnica deverá ser feito pelo contato (54) 3342-9534, 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a visita com o (a) Engenheiro (a) responsável indicado pelo DEPLAN**, ou na ausência deste, outro profissional de engenharia do quadro de servidores do Município.

12.6.1.2. Ainda, na Declaração de Ciência, deverá conter o nome, assinatura digital, título e inscrição no CREA ou CAU do **Responsável Técnico** (profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente) e **do responsável legal da empresa**;

12.6.1.3. Caso a empresa possua mais de um responsável técnico, para fins de habilitação, o atestado de visita ou declaração de ciência e os atestados de capacidade técnica, deverão ser do mesmo profissional.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:



Ficha: 1123

Unidade: 000301

Funcional: 04.122.0133.1044.0000

Catec. Econ.: 4.4.90.51.99

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 22 de maio de 2024.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Administração

Rodolfo Bebber
Responsável pelo Termo de Referência - TR