



AEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CLASSIFICADOS COMO SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO O APOIO TÉCNICO NA FISCALIZAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO E NA INSPEÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, INCLUSIVE ASSESSORAMENTO TÉCNICO NA ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS FEDERAIS, QUANDO EXIGIDO, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 332.580,60 (trezentos e trinta e dois mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de fiscalização de obras públicas no Município de Solonópole/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura.	Mês	12	R\$ 9.565,59	R\$ 114.787,08
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de fiscalização de obras públicas no Município de Solonópole/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.	Mês	12	R\$ 9.074,73	R\$ 108.896,76
3	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de fiscalização de obras públicas no Município de Solonópole/CE, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	12	R\$ 9.074,73	R\$ 108.896,76
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Infraestrutura		Quantidade: 12,00 R\$ Mensal: R\$ 9.565,59 Valor Total R\$ 114.787,08			
Secretaria Municipal de Educação		Quantidade: 12,00 R\$ Mensal: R\$ 9.074,73 Valor Total R\$ 108.896,76			
Secretaria Municipal de Saúde		Quantidade: 12,00 R\$ Mensal: R\$ 9.074,73 Valor Total R\$ 108.896,76			
Valor Total					R\$ 332.580,60

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação é necessária para assegurar a continuidade da fiscalização técnica das obras públicas em execução no Município de Solonópole/CE, garantindo o adequado assessoramento técnico no acompanhamento físico-financeiro, no cumprimento dos prazos e padrões de qualidade, bem como a observância das exigências legais e dos sistemas federais de monitoramento, evitando riscos de descontinuidade, falhas na fiscalização e prejuízos à Administração Pública.
- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, sob o código 51.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Juntamente com a proposta de preços (inicial), o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
- 8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionado a diligências na sua proposta;
- 8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
- 8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Deve ser concedido o tratamento favorecido e diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.
- 14.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.6. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

15.4.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

a) 01 (um) profissional engenheiro civil ou arquiteto, que atuará como responsável técnico e coordenador dos serviços, com experiência comprovada em atividades compatíveis com o objeto da contratação;

b) 01 (um) profissional engenheiro civil ou arquiteto, que atuará como profissional de apoio técnico, participando das atividades de acompanhamento, fiscalização, medições, relatórios e demais rotinas operacionais vinculadas ao objeto.

15.4.3. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**:

15.4.3.1. Apresentar profissional Responsável Técnico de nível superior na área de ENGENHARIA CIVIL ou ARQUITETURA ou outro devidamente reconhecido pela



entidade competente, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, acompanhado de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo CREA e/ou CAU, comprovando atuação efetiva como fiscal, supervisor ou responsável técnico (ou função equivalente) em serviços de fiscalização de obras ou serviços de engenharia compatíveis com o objeto, contemplando, obrigatoriamente, experiências em:

- **Urbanização de vias;**
- **Barragem de terra;**
- **Pavimentação asfáltica;**
- **Construção de estradas vicinais;**
- **Pavimentação em piso intertravado de concreto;**
- **Edificações;**
- **Sistemas de abastecimento de água.**

15.4.3.2. Para aceitação, a(s) CAT(s) deverá(ão):

- Identificar o contratante e o objeto fiscalizado;
- Evidenciar atuação em fiscalização, e não apenas em execução ou projeto;
- Apresentar descrição compatível com os serviços exigidos;
- Estar válida(s) e regularmente registrada(s) no CREA e/ou CAU.

15.4.3.3. O profissional Responsável Técnico deverá comprovar **experiência técnica em fiscalização de obras associadas ao uso de sistemas federais de monitoramento**, mediante:

- CAT(s) emitida(s) pelo CREA e/ou CAU, ainda que sem registro de atestado, demonstrando participação em fiscalização, supervisão ou gestão técnica; e
- Declaração ou atestado emitido pelo ente contratante informando utilização dos sistemas SIMEC, SISMOB, SICONV e TRANSFERE GOV em serviços de fiscalização de obras.

Justificativa técnica: a CAT comprova o vínculo do profissional com a atividade fiscalizada, enquanto a declaração do contratante comprova a rotina operacional de alimentação e monitoramento dos sistemas federais, prática essencial em obras com recursos de transferências e convênios.

15.4.3.4. O profissional responsável técnico indicado deverá integrar o quadro técnico da empresa licitante, mediante comprovação por documentação legalmente aceita, tais como:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Contrato social ou alterações contratuais, no caso de sócio ou sócio-técnico;
- Contrato de prestação de serviços, com vigência compatível com o período contratual, acompanhado de comprovação de vínculo técnico junto ao CREA e/ou CAU, quando aplicável.
- Declaração de compromisso de vinculação futura firmada pelo profissional detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

15.4.3.5. Não será admitida a indicação de profissional sem comprovação formal do vínculo com a empresa proponente.

15.4.3.6. O profissional responsável técnico apresentado no acervo de capacidade técnica anexado pela licitante deverá obrigatoriamente constar na certidão de registro de pessoa jurídica junto a entidade competente, e participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, salvo na hipótese de



declaração de compromisso de vinculação futura, permitida em todos os casos a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- 15.4.3.7. A Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados ou certidões, inclusive cópia dos contratos que lhes deram suporte, quando solicitado pela Administração.
- 15.4.3.8. Os atestados ou certidões que não possuem informações suficientes para análise poderão ser objeto de diligência.
- 15.4.3.9. A Contratada deverá manter ambos os profissionais durante toda a execução contratual, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência da Administração, devidamente justificada e acompanhada da comprovação de equivalência ou superioridade técnica do substituto.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 16.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
 - 16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 16.1.2.1. MÉTODOS DE EXECUÇÃO
 - 16.1.2.1.1. A fiscalização será desenvolvida mediante a adoção integrada dos seguintes métodos, em caráter de assessoramento e suporte técnico à:
 - a) Fiscalização presencial in loco, com acompanhamento direto da execução dos serviços;
 - b) Fiscalização técnica, voltada à conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações e normas da ABNT;
 - c) Fiscalização administrativa e documental, com análise de registros, medições, relatórios e comunicações formais;
 - d) Fiscalização preventiva e corretiva, com identificação antecipada de não conformidades e orientação técnica à contratada da obra;
 - e) Fiscalização físico-financeira, com verificação da compatibilidade entre o avanço físico da obra e os desembolsos realizados.
 - 16.1.2.2. ROTINAS OPERACIONAIS DE FISCALIZAÇÃO



16.1.2.2.1. As rotinas de fiscalização compreenderão, no mínimo:

- a) Acompanhamento técnico periódico em visitas e verificações em campo;
- b) Conferência da correta aplicação de materiais e métodos construtivos;
- c) Verificação do cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- d) Controle da qualidade dos serviços executados;
- e) Subsídio ao registro das atividades em diário de obras, mediante elaboração de apontamentos, minutas e consolidação de informações, quando for o caso;
- f) Subsídio para emissão de relatórios técnicos circunstanciados;
- g) Registro fotográfico das etapas executadas;
- h) Subsídio na elaboração de recomendação técnica à empresa executora da obra;
- i) Preparação da comunicação formal de irregularidades, quando identificadas;
- j) Monitoramento do atendimento às normas de segurança do trabalho e ambientais para adoção das providências cabíveis.

16.1.2.3. ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1.2.3.1. Etapa Inicial

- a) Apoio técnico na análise detalhada dos projetos, planilhas orçamentárias e cronogramas;
- b) Apoio técnico verificação das ARTs/RRTs dos responsáveis técnicos;
- c) Apoio técnico na avaliação das condições iniciais do local da obra;
- d) Apoio ao alinhamento técnico com a Administração e a empresa executora, mediante elaboração de apontamentos e consolidação de informações, quando for o caso;
- e) Elaboração de relatório técnico inicial.

16.1.2.3.2. Etapa de Acompanhamento da Execução

- a) Apoio técnico à fiscalização contínua da execução dos serviços;
- b) Apoio técnico na verificação dos quantitativos executados;
- c) Apoio técnico no acompanhamento do cumprimento dos prazos;
- d) Subsídio ao registro de ocorrências relevantes;
- e) Análise técnica das medições mensais com emissão de relatório de conformidade, quando for o caso, para subsidiar a conferência, glosa e ateste;
- f) Assessoria e consultoria técnicas na alimentação e acompanhamento dos sistemas federais, quando aplicável, especialmente SIMEC e SISMOB, conforme a natureza da obra;
- g) Subsídio na elaboração de relatórios técnicos mensais ou sempre que solicitado.

16.1.2.3.3. Etapa de Conclusão

- a) Apoio técnico à fiscalização dos serviços finais;
- b) Assessoramento e apoio técnico na verificação da correção de pendências;
- c) Apoio técnico no recebimento provisório e definitivo da obra;
- d) Emissão de relatório técnico final de apoio à fiscalização.

16.1.2.4. TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS UTILIZADAS

16.1.2.4.1. A empresa contratada deverá utilizar ferramentas e tecnologias adequadas à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- a) Sistemas eletrônicos de acompanhamento de obras;
- b) Planilhas eletrônicas para controle físico-financeiro;
- c) Diário de obras físico ou digital para subsídio ao registro de ocorrências apontamentos;
- d) Registro fotográfico digital;



- e) Softwares de leitura e análise de projetos (CAD ou similares);
- f) Sistemas federais de monitoramento e prestação de contas, tais como SIMEC e SISMOB, conforme exigências vinculadas à obra/contrato acompanhado e às normas do órgão concedente/financiador.
- 16.1.2.5. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
 - a) Assessoria técnica na preparação de notificações técnicas e orientações formais;
 - b) Elaboração de relatórios técnicos mensais;
 - c) Registro e acompanhamento de não conformidades;
 - d) Verificação do cumprimento das normas legais, técnicas, ambientais trabalhistas;
 - e) Apoio técnico à Administração na tomada de decisões relacionadas à execução contratual.
- 16.1.2.6. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE
 - a) Apoio técnico à fiscalização presencial: realizada de forma contínua, com visitas periódicas às obras, conforme cronograma e complexidade dos serviços;
 - b) Relatórios técnicos: periodicidade mínima mensal, podendo ser emitidos relatórios extraordinários sempre que necessário;
 - c) Medições: análise técnica a ser realizada mensalmente, acompanhando o avanço físico da obra para subsidiar a conferência, glosa e ateste;
 - d) Atualização de sistemas federais: conforme exigências específicas de cada obra e dos respectivos convênios ou contratos de repasse;
 - e) Registros fotográficos: realizados de forma contínua, em todas as etapas relevantes da obra.
- 16.1.2.7. PADRÃO DE DESEMPENHO ESPERADO
 - 16.1.2.7.1. A execução dos serviços deverá assegurar:
 - a) Qualidade técnica da fiscalização;
 - b) Conformidade da obra com os projetos e normas;
 - c) Correta aplicação dos recursos públicos;
 - d) Prevenção de falhas, atrasos e retrabalhos;
 - e) Transparência, rastreabilidade e segurança das informações;
 - f) Atendimento pleno ao interesse público.
- 16.1.2.8. A Contratada deverá manter os profissionais indicados durante toda a execução contratual, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência da Administração, devidamente justificada e acompanhada da comprovação de equivalência ou superioridade técnica do substituto.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 16.2. Os serviços serão prestados nos locais de execução das obras públicas sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Solonópole/CE e, quando necessário, nas dependências da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atividades técnicas e administrativas correlatas.
- 16.3. A execução ocorrerá em horário compatível com o expediente administrativo do Município, de segunda a sexta-feira, com disponibilidade para atendimento presencial sempre que necessário, conforme as demandas da fiscalização e o cronograma das obras, sem ônus adicional para a Administração.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares e recursos humanos necessários à adequada fiscalização das obras, incluindo, quando aplicável, equipamentos de informática, meios de



comunicação, materiais de escritório, transporte, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual.

- 16.5. A Contratada será responsável pela manutenção, substituição e atualização dos materiais utilizados, sempre que necessário, não sendo admitido qualquer ônus adicional à Administração.

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7. O preposto deverá manter-se disponível durante toda a vigência do contrato, com condições de atender prontamente às solicitações da Contratante, inclusive para comparecimento presencial sempre que necessário.
- 17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).



- 17.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.10.3. 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.
- 17.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.10.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.11. 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.
- 17.11.1. 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;

Gestor do Contrato

- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. 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.
- 17.17. 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.
- 17.18. 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.



18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Solonópolis deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0701. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

04 122 0003 2.069 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0401. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0003 2.002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

0501. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 0003 2.015 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. 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.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. 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.

Solonópolis - CE,