

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo N° 2024.06.05.01

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA DA PRAÇA NEUZA MARQUES DE CARVALHO, LOCALIZADA NA VILA DE JERICOACOARA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, MOBILIDADE E QUALIDADE DE VIDA DE JERICOACOARA - ADEJERI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de uma empresa especializada para a reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho, localizada na vila de Jericoacoara.	SERVIÇO	01	59.092,82	59.092,82

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 2 meses contados da emissão da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual pela ausência do mesmo e encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução proposta para a reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho na Vila de Jericoacoara é abrangente, contemplando todas as etapas necessárias para a revitalização e modernização do espaço, conforme detalhado no orçamento fornecido.

A solução engloba uma série de intervenções estruturais e estéticas, incluindo pavimentação, urbanismo, instalações elétricas, alvenaria, pintura e serviços complementares.

Além disso, há uma ênfase na sustentabilidade e acessibilidade, garantindo que o espaço reformado atenda a todas as normas relevantes e ofereça um ambiente acolhedor e funcional para a comunidade e visitantes.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **SUSTENTABILIDADE**

- 4.1. Considerando o projeto de reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho e a importância da sustentabilidade em contratações públicas, conforme uns já descritos no Estudo Técnico Preliminar e,
- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2.1. Todos os materiais utilizados na reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho devem ser provenientes de fontes sustentáveis, certificados por órgãos reconhecidos por práticas de manejo ambiental responsável. Isso inclui, mas não se limita a, madeira certificada, materiais reciclados ou recicláveis, e produtos com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs). A escolha de materiais deve considerar o ciclo de vida completo, desde a extração ou produção até a disposição final, priorizando aqueles com menor impacto ambiental.
- 4.2.2. A contratada deverá implementar um plano de gestão de resíduos que promova a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos gerados durante a reforma da praça. Isso inclui a segregação de resíduos no local de trabalho, a destinação adequada para reciclagem e a disposição final ambientalmente correta dos resíduos não recicláveis. Deve-se priorizar a contratação de serviços locais de gestão de resíduos que sigam práticas sustentáveis.
- 4.2.3. O projeto de reforma deve incorporar soluções que otimizem o uso de energia, tanto na fase de construção quanto no uso futuro da praça. Isso pode incluir a instalação de iluminação de baixo consumo energético, e a utilização de energias renováveis, como painéis solares para alimentar a iluminação pública e outros equipamentos eletrônicos da praça.
- 4.2.4. No planejamento paisagístico e na revitalização das áreas verdes da praça, deve-se dar preferência ao uso de espécies vegetais nativas da região de Jijoca de Jericoacoara. O uso de espécies nativas contribui para a preservação da biodiversidade local, requer menos recursos hídricos e manutenção, além de oferecer melhor adaptação ao clima e solo locais.

##### **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

- 4.3. Na presente contratação, é vedada a indicação ou exigência de marca ou produto no curso da presente licitação, deve ser seguida de acordo com os materiais especificados no projeto e orçamento, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e em conformidade com as disposições legais pertinentes:
- 4.4. Bancos de Madeira Certificada: Para o mobiliário urbano, especificamente os bancos da praça, sugere-se o uso de madeira certificada, garantindo a procedência sustentável do material e a durabilidade necessária para o uso público intensivo.

##### **SUBCONTRATAÇÃO**

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

##### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**Início da execução do objeto:** Em até 15 dias após a emissão da ordem de serviço. Esta data de início é estabelecida para permitir à contratada a mobilização de recursos, pessoal e a organização logística necessária para o início efetivo das obras.

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

5.1.1.1. Rotinas e Procedimentos: Implementação de rotinas de segurança rigorosas para proteger trabalhadores e transeuntes, incluindo sinalização adequada das áreas de trabalho. Adoção de procedimentos de gestão de resíduos para minimizar o impacto ambiental.

5.1.1.2. Etapas: As obras serão divididas em etapas claramente definidas, serviços preliminares, movimento de terra, pavimentação, urbanismo, alvenaria, contorno da praça, instalações elétricas, pintura, serviços complementares, incluindo paisagismo e acabamentos finais.

5.1.1.3. Frequência e Periodicidade: As atividades serão realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com possíveis ajustes conforme a necessidade do projeto e condições climáticas.

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.1.4. Etapa 1 – Primeiro mês do prazo: Serviços preliminares, movimento de terra, pavimentação, urbanismo, alvenaria, contorno da praça, instalações elétricas.

5.1.1.5. Etapa 2 – Segundo mês do prazo: Pavimentação, urbanismo, alvenaria, contorno da praça, instalações elétricas, pintura, serviços complementares.

As datas e durações são estimativas e podem ser ajustadas conforme o progresso da obra e condições externas. A contratada deverá fornecer atualizações regulares do cronograma.

5.1.2. Especificação das Rotinas de Trabalho: Detalhamento das rotinas de trabalho será fornecido em um anexo específico, incluindo o Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, para garantir que todos os aspectos do trabalho sejam realizados conforme as expectativas e padrões de qualidade estabelecidos.

5.1.3. Este modelo de execução do objeto é elaborado com base nas notas explicativas fornecidas e visa garantir clareza, eficiência e responsabilidade na condução do projeto de reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho, com especial atenção à sustentabilidade, segurança e qualidade.

## LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na Praça Neuza Marques de Carvalho, situada na Vila de Jericoacoara

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Horário da prestação dos serviços: As atividades de reforma serão realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Este horário foi escolhido para minimizar o impacto nas atividades cotidianas da comunidade local e garantir a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes. Ajustes no horário de trabalho podem ser necessários para acomodar condições climáticas adversas, garantir a segurança em etapas específicas do projeto ou por solicitação da administração pública, com o objetivo de reduzir o impacto na comunidade local durante eventos especiais ou temporadas de alta visitação.



#### **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme necessidade do projeto.

#### **MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

##### **5.5.1. MATERIAIS DE CONSUMO**

**Descrição:** Inclui materiais como cimento, areia, pedra, tinta, solventes, e outros consumíveis específicos do projeto.

**Estimativa de Consumo:** A estimativa será baseada na análise detalhada do projeto e nas quantidades especificadas nas composições de preços unitários.

**Padrões Mínimos de Qualidade:** Todos os materiais de consumo devem atender ou superar as especificações técnicas do CATMAT Sustentável, garantindo menor impacto ambiental e conformidade com as normas vigentes.

##### **5.5.2. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

**Descrição:** Inclui equipamentos pesados, como retroescavadeiras, compactadores, e ferramentas manuais necessárias para a execução dos serviços.

**Estimativa de Necessidade:** A necessidade de equipamentos e ferramentas será determinada com base nas etapas do projeto, considerando a eficiência e a segurança.

**Padrões Mínimos de Qualidade:** Equipamentos e ferramentas devem estar em perfeito estado de funcionamento, atendendo às normas de segurança e eficiência operacional. A Contratada deve garantir a manutenção adequada durante todo o período de execução dos serviços.

##### **5.5.3. UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS**

**Descrição:** Itens auxiliares necessários para a execução dos serviços, como luvas de trabalho, capacetes de segurança, cones de sinalização, entre outros.

**Estimativa de Necessidade:** Será definida de acordo com os requisitos de segurança do trabalho e as necessidades operacionais do projeto.

**Padrões Mínimos de Qualidade:** Todos os utensílios e acessórios devem atender às normas de segurança e saúde ocupacional, garantindo a proteção adequada dos trabalhadores envolvidos no projeto.

#### **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.6. A demanda do órgão para a execução dos serviços contratados baseia-se em características específicas, que devem ser cuidadosamente consideradas para o dimensionamento adequado da proposta. Essas características incluem, mas não estão limitadas a extensão dos serviços, a complexidade das atividades a serem realizadas, os padrões de qualidade exigidos, e os prazos para execução. A seguir, destacamos aspectos cruciais que devem ser levados em conta:

Extensão dos Serviços

**Descrição:** Detalhamento da abrangência dos serviços a serem prestados, incluindo todas as atividades e entregas esperadas.



**Importância:** Compreender a extensão dos serviços é fundamental para estimar corretamente a quantidade de recursos, materiais e tempo necessários para a execução do projeto.

Complexidade das Atividades

**Descrição:** Análise das dificuldades técnicas e dos desafios operacionais associados às atividades previstas no escopo do projeto.

**Importância:** Avaliar a complexidade ajuda a identificar a necessidade de especializações técnicas, equipamentos específicos e estratégias de gestão de riscos.

Padrões de Qualidade e Prazos

**Descrição:** Especificações dos padrões de qualidade exigidos para os serviços e produtos finais, bem como os prazos estabelecidos para a entrega das etapas do projeto.

**Importância:** Garantir que a proposta contemple os meios para atender ou superar os padrões de qualidade e cumprir com os prazos é essencial para a satisfação do órgão contratante.

Vale ressaltar a importância de obter um conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão contratante. Sem essa compreensão, o contratado enfrentará dificuldades para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual. É recomendável que o contratado busque esclarecimentos e informações adicionais sempre que necessário, para assegurar que sua proposta seja bem fundamentada e alinhada às expectativas do órgão.

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

## 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 ADEJERI 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. A ADEJERI 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, a ADEJERI 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.

### PREPOSTO

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral de execução dos serviços. Isso se justifica pela complexidade e pela natureza interdisciplinar



do projeto, que inclui, mas não se limita a, instalações elétricas, urbanismo, alvenaria, pintura, e a implementação de práticas sustentáveis. A presença contínua do preposto assegura que haja uma comunicação eficaz entre a Administração e a equipe de execução, facilitando a resolução de problemas, a tomada de decisões em tempo real, e o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança.

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

#### **FISCALIZAÇÃO**

- 6.9. A 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**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.18.** A fiscalização contratual será conduzida de forma rigorosa e sistemática para assegurar a conformidade com os termos do contrato e a qualidade na execução do projeto de reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho. Para tal, serão adotadas as seguintes rotinas:

**Inspecões Regulares:** Realização de inspecões periódicas no local da obra para verificar o progresso dos trabalhos, a qualidade dos materiais utilizados, e a aderência às especificações técnicas e aos padrões de segurança.

**Reuniões de Acompanhamento:** Agendamento de reuniões regulares com a contratada e o preposto designado para discutir o andamento do projeto, identificar e resolver problemas emergentes, e ajustar o planejamento conforme necessário.

**Auditorias de Documentação:** Verificação sistemática da documentação relacionada ao contrato, incluindo, mas não se limitando a, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovantes de pagamento, registros de empenho, e documentos de garantia.

**Registro e Monitoramento de Glosas:** Identificação e registro de quaisquer glosas relacionadas à execução do contrato, acompanhando a resolução das mesmas pela contratada dentro dos prazos estipulados.

**Gestão de Apostilamentos e Termos Aditivos:** Monitoramento da necessidade de ajustes contratuais, seja por alterações no escopo do projeto, seja por prorrogações de prazo ou revisões orçamentárias, assegurando que tais mudanças sejam formalizadas adequadamente.

**Comunicação com Stakeholders:** Manutenção de uma comunicação clara e efetiva com todas as partes interessadas, incluindo a administração pública, a comunidade local, e outros stakeholders, para garantir transparência e engajamento ao longo do projeto.

**Relatórios de Progresso:** Elaboração e submissão de relatórios periódicos ao gestor do contrato, detalhando o andamento da obra, o cumprimento dos marcos contratuais, e quaisquer desafios ou desvios identificados.

**Ações Corretivas:** Implementação de ações corretivas em resposta a não conformidades ou atrasos identificados, em coordenação com a contratada e conforme as diretrizes do gestor do contrato.

**Encerramento do Contrato:** Verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais pela contratada antes da formalização do encerramento do contrato, incluindo a entrega de todas as documentações finais e a realização de uma inspeção final da obra.

## **GESTOR DO CONTRATO**

**6.19.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.20.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à



autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

**6.22.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.23.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.24.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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

**7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Unidade de Medida para Faturamento e Mensuração do Resultado;

Produtividade de Referência ou Critérios de Qualidade para a Execução Contratual;

Indicadores Mínimos de Desempenho para Aceitação do Serviço ou Eventual Glosa.

## **DO RECEBIMENTO**

**7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. 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.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.20. 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).

7.21. 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.

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

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

7.24. 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.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

7.26. 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 do ICPA de correção monetária.

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

7.30. 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. REGIME DE EXECUÇÃO**

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

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.1. 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](http://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>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

9.3. 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.

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

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

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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



### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 9.12.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13.** 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>; 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;
- 9.14.** 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.
- 9.15.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.16.** 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
- 9.17.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.18.** Ato de autorização para o exercício da atividade de execução de serviços de engenharia para a reforma da Praça Neuza Marques de Carvalho, expedido pela Autarquia de Desenvolvimento do Turismo, Mobilidade e Qualidade de Vida de Jericoacoara (ADEJERI), nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 9.19.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 9.20.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21.** 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.
- 9.22.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



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

**9.24.** 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;

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

**9.26.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.27.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital e/ 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.

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

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.29.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**9.31.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**9.31.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.31.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**9.31.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.31.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.32.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

**9.33.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**9.34.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.



### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.35.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

**9.36.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.37.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia(CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU), em plena validade;

**9.38.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**9.39.** Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.39.1.1.** Banco de madeira c/ assento fixado em concreto e encosto fixado em tubo de aço galvanizado 3”(módulo de 2,60m);

**9.39.1.2.** Pedra cariri esp = 2cm, c/ argamassa mista de cimento cal hidratada e areia;

**9.39.1.3.** Piso intertravado tipo tijolinho (20 x 10 x 4 cm), colorido- compactação mecanizada.

**9.40.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.41.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

**9.42.** 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.43.** Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica, previstos no artigo 67, inciso IV, da lei 14.133, de 2021: Acervo Técnico da empresa e dos profissionais.

### **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

**9.44.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**9.44.1.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.44.2.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



9.44.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.092,82 (CINQUENTA E NOVE MIL, NOVENTA E DOIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos no projeto em anexo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

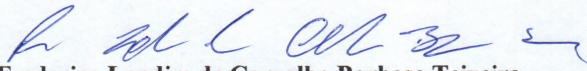
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 2001;
- II) Fonte de Recursos: 1500000000;
- III) Programa: 0035;
- IV) Projeto aditividade: 1.048;
- V) Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00;
- VI) Plano Interno: 4.4.90.51.00;

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

Jijoca de Jericoacoara/CE, 10 de maio de 2024



**Frederico Landim de Carvalho Barbosa Teixeira**  
Superintendente da ADEJERI