



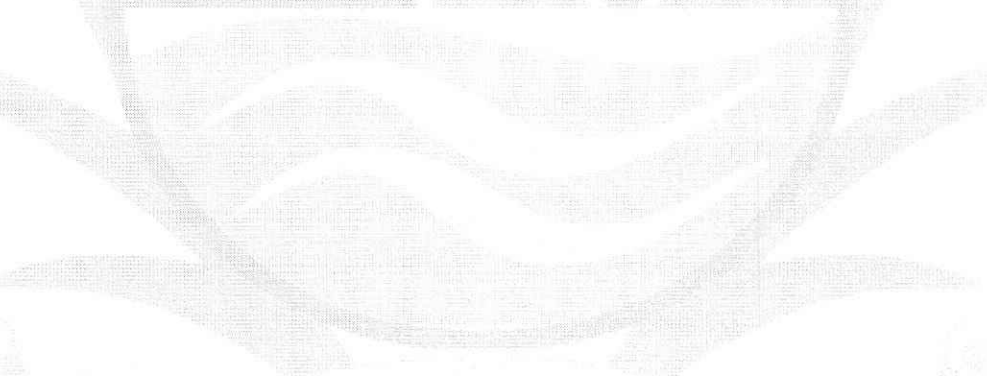
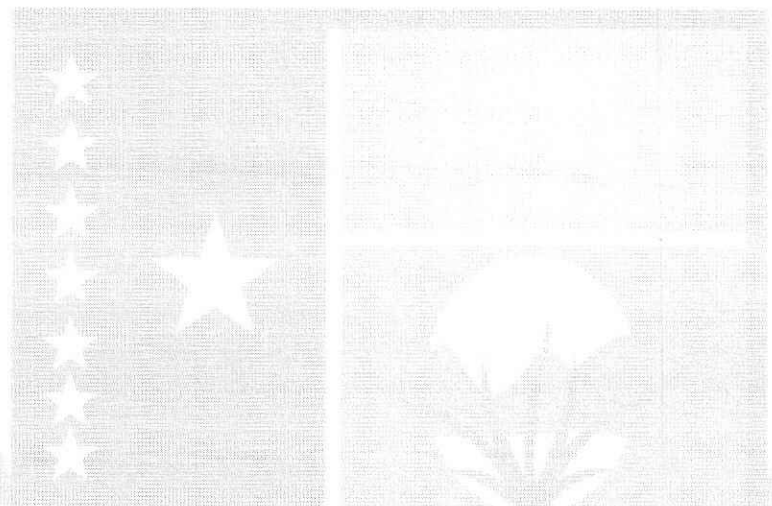
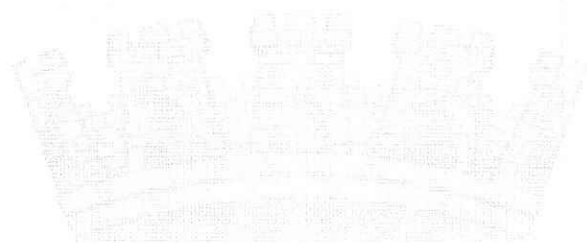
CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



03/05/1988

[Handwritten signature]



CROATÁ

PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia para prestação de serviços de assessoria, consultoria e acompanhamento de obras, visando atender às demandas e necessidades das diversas secretarias do Município de Croatá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ \$ 100,00 para todos os itens/grupos.

| GRUPO ÚNICO | | | | | | | |
|-------------|---|--------|-----|-----|----------------|----------------|----------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | TIPO DE PARTICIPAÇÃO |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PEQUENO PORTE, ORÇAMENTOS E MEMORIAIS, ANÁLISE DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, ACESSORIA E ANÁLISES DE OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE OBRAS E EMISSÃO DE TERMOS DE ACEITAÇÃO DE OBRA, ALIMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE OBRAS NO SISTEMA SIMEC DO FNDE. ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS APRESENTADOS EM ÓRGÃO PÚBLICOS (MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS), JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. | 809 | MÊS | 12 | R\$ 12.509,90 | R\$ 150.118,80 | AMPLA PARTICIPAÇÃO |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PEQUENO PORTE, ORÇAMENTOS E MEMORIAIS, ANÁLISE DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, ACESSORIA E ANÁLISES DE OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE OBRAS E EMISSÃO DE TERMOS DE ACEITAÇÃO DE OBRA, ALIMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE OBRAS NO SISTEMA DO MINISTERIO DA SAÚDE. ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS APRESENTADOS EM ÓRGÃO PÚBLICOS (MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS), JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE. | 809 | MÊS | 12 | R\$ 8.224,50 | R\$ 98.694,00 | AMPLA PARTICIPAÇÃO |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ACESSORIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PEQUENO PORTE, ORÇAMENTOS E MEMORIAIS, ANÁLISE DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, ACESSORIA E ANÁLISES DE OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE OBRAS E EMISSÃO DE TERMOS DE ACEITAÇÃO DE OBRA. ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS APRESENTADOS EM | 809 | MÊS | 12 | R\$ 12.509,00 | R\$ 150.108,00 | AMPLA PARTICIPAÇÃO |



CROATÁ

PREFEITURA



| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| ÓRGÃO PÚBLICOS (MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS), JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. | | | | | | |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 398.920,80 | | | | | | |

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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 desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto 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 E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Requisitos Necessários:





CROATÁ

PREFEITURA



4.3.1. A empresa contratada deverá atuar em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicável às obras e serviços de engenharia, bem como às normas técnicas da ABNT e demais regulamentos pertinentes.

4.3.2. A execução dos serviços deverá observar os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, razoabilidade, economicidade, transparência e interesse público.

4.3.3. A empresa contratada deverá possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, compatível com o objeto contratado.

4.3.4. A contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços similares aos do objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.5. Os atestados deverão demonstrar atuação em atividades compatíveis em características, quantidades e prazos, abrangendo elaboração e análise de projetos, fiscalização, acompanhamento e supervisão de obras públicas.

4.3.6. A empresa deverá dispor de equipe técnica, composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe (CREA ou CAU), com experiência comprovada em fiscalização de obras públicas, elaboração e análise de projetos de engenharia.

4.3.7. Todos os profissionais indicados deverão possuir registro ativo no respectivo conselho profissional, sendo obrigatória a comprovação de vínculo com a empresa por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou outro meio legalmente aceito.

4.3.8. Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- 4.3.8.1. Realização de vistorias técnicas in loco;
- 4.3.8.2. Análise de projetos arquitetônicos e projetos complementares;
- 4.3.8.3. Acompanhamento da execução física das obras;
- 4.3.8.4. Verificação de conformidade com cronogramas físicos e orçamentos;
- 4.3.8.5. Elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos técnicos;
- 4.3.8.6. Apoio técnico na análise de medições e boletins de obras;
- 4.3.8.7. Emissão de Termos de Aceitação de Obras;
- 4.3.8.8. Orientação técnica contínua às secretarias contratantes.

4.3.9. A execução dos serviços deverá seguir cronograma previamente acordado com as secretarias demandantes, respeitando os prazos estabelecidos e a programação das obras e projetos em andamento.

4.3.10. A contratada deverá atuar na elaboração e análise de orçamentos de obras, composições de custos unitários e avaliação de custos diretos e indiretos.

4.3.11. Deverá também realizar a análise técnica das medições e boletins de obras, emitindo pareceres para subsidiar a gestão contratual e as decisões administrativas.





CROATÁ

PREFEITURA



4.3.12. A contratada deverá realizar a alimentação, atualização e monitoramento das informações das obras nos sistemas oficiais, tais como:

4.3.12.1. Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC/FNDE;

Sistemas do Ministério da Saúde.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois asseguram que a empresa contratada possua capacidade técnica, operacional e legal compatível com a complexidade e a responsabilidade inerentes à prestação de serviços voltados ao atendimento das demandas das diversas secretarias do Município de Croatá.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição das especificações dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5.2. Observância de práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, integradas à elaboração de documentos e processos administrativos;

4.5.3. Redução de desperdícios e incentivo à adoção de soluções digitais, visando a eficiência energética e o menor impacto ambiental.

4.5.4. Integração de aspectos de acessibilidade e inclusão social nos processos e documentos elaborados.

4.5.5. Incentivo a fornecedores locais e microempresas, promovendo o desenvolvimento econômico da região.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto, tendo em vista a necessidade de assegurar a plena responsabilidade técnica, administrativa e jurídica da empresa contratada na prestação dos serviços de assessoria, consultoria técnica e acompanhamento de obras, garantindo maior controle, rastreabilidade e segurança na execução contratual, junto às diversas Secretarias do Município de Croatá/CE.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:





CROATÁ

PREFEITURA



5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.2. A empresa contratada deverá apresentar o projeto básico e executivo conforme objeto solicitado pela Secretaria Municipal de Obras, devendo apresentar o anteprojeto e planilha orçamentária inicialmente para que seja aprovado e entregue posteriormente o projeto executivo fazem parte do projeto básico e executivo:

5.3.2.1. Viabilidade técnica e ambiental do projeto proposto;

5.3.2.2. Peças Gráficas em formato A1 ou outro formato mais adequado, contendo todas as informações técnicas, detalhamentos, técnicas executivas, cálculos, cotas, quantitativos e outras informações necessárias ao projeto básico e executivo;

5.3.2.3. Relatório contendo as premissas de projeto;

5.3.2.4. Especificações técnicas.

5.3.3. **Memorial Descritivo:** O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais, técnicas e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos e materiais a serem aplicados, bem como o método executivo a ser utilizado para execução do serviço.

5.3.4. Planilha Orçamentária com lista de quantitativos, custo unitário, preço total, BDI, referência de preços e data base dos preços utilizados;

5.3.5. Composição de BDI utilizada na formulação da planilha orçamentária;

5.3.6. Código dos itens referência de preços;

5.3.7. Composição de Preços Unitária detalhada dos preços e serviços que compõe a planilha orçamentária;

5.3.8. ART de Elaboração do projeto, planilha orçamentária, acessibilidade e outras finalidades conforme objeto do projeto;

5.3.9. Memória de Cálculo vinculada a planilha orçamentária e ao projeto;

5.3.10. Cronograma Físico Financeiro da Obra;



CROATÁ

PREFEITURA



5.3.11. Outros documentos técnicos necessários a completa aprovação do projeto.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. A empresa deverá dispor de equipe técnica própria, composta por profissionais legalmente habilitados, com formação superior compatível com os serviços a serem executados e registro nos respectivos conselhos profissionais (CREA ou CAU).

5.4.1.2. A equipe mínima exigida será composta por: 02 (dois) engenheiros civis, sendo exigida a apresentação de Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) correspondentes aos serviços executados.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. Garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato 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.





CROATÁ

PREFEITURA



6.6. 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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.

6.7.6. O fiscal 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.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9. 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.



CROATÁ

PREFEITURA



6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. 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.



CROATÁ

PREFEITURA



7.1.1.1.2. 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.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



CROATÁ

PREFEITURA



7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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



CROATÁ

PREFEITURA



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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Itens**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 398.920,80 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e vinte reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| UNIDADE ADMINISTRATIVA | FONTES DE RECURSO | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ELEMENTO DE DESPESA | ORIGEM DE RECURSO |
|------------------------------|--|----------------------|---------------------|-------------------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | 1212200062.036 | 3.3.90.39.00 | 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE | 1012200052.009 | 3.3.90.39.00 | 1.500.0000.00 |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL | 0412200022.054 | 3.3.90.39.00 | 1.500.0000.00 |



CROATÁ

PREFEITURA



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

11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 16 de janeiro de 2026.

12. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula
Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento

03/05/1988

[Handwritten mark]