



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**AGRESTINA**

CASA VEREADOR ANTONIO GOMES DE LIRA

*Juntos, zelando por nossa cidade!*



# TERMO DE REFERÊNCIA

**REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA DE  
VEREADORES DE AGRESTINA/PE**

Rua Marechal Deodoro, 161 – Centro – Agrestina-PE

CNPJ: 11.474.277/0001-72

E-mail: [camara@agrestina.pe.leg.br](mailto:camara@agrestina.pe.leg.br)

Telefone: (81) 3744-1091



## 1. DO OBJETO

### Art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/21

- 1.1. Constitui o OBJETO deste Projeto Básico a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES DE AGRESTINA/PE - CASA VEREADOR ANTÔNIO GOMES DE LIRA, com material e mão de obra por conta da empresa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. A contratação de empresas aptas a prestar tais serviços em Agrestina será realizada em consonância com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes deste Termo de Referência.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de **obra de engenharia**.
- 1.4. Os equipamentos, mão de obra e materiais a serem utilizados na execução das obras/serviços, objeto deste instrumento, na sua totalidade, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.5. Os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com as normas da ABNT, CREA, Órgãos Ambientais, Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais dispositivos legais que alcance o objeto contratado.
- 1.6. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução do contrato celebrado.
- 1.7. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025, prorrogável, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e será de 120 (cento e vinte) dias consecutivos.
- 1.9. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para iniciar os serviços.
- 1.10. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do CONTRATO, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### Art. 6º, XXIII, “b” da Lei 14.133/21

- 2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 6º, XXIII, “c” da Lei 14.133/21

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, XXIII, “d” da Lei 14.133/21

#### 4.1. Requisitos de habilitação:

4.1.1. As exigências devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções do Tribunal de Contas da União (TCU).

4.1.2. Neste sentido, a habilitação das empresas ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

4.1.2.1. Capacidade jurídica: registro empresarial e atos/documentos constitutivos;

4.1.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões que atestem a regularidade trabalhista e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

4.1.2.3. Qualificação econômica e financeira: certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstração de resultados contábeis;

4.1.2.4. Qualificação técnica: atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da empresa e dos profissionais.

#### 4.2. Requisitos obrigatórios:

4.2.1. Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia.

4.2.2. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência do respectivo Edital. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Caso contrário listar estas práticas.

4.2.3. Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento. Trata-se de serviço de engenharia, a ser contratado mediante licitação, em conformidade com a legislação vigente.

4.2.4. Trata-se de obra, a ser contratada mediante licitação, em conformidade com a legislação vigente.



4.2.5. A prestação de serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.6. Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do demandante no que tange às exigências.

### **4.3. Critérios de sustentabilidade e acessibilidade:**

4.3.1. A inserção de critérios de sustentabilidade socioambiental na obra demandada deve estar presente desde os projetos básico e executivo até o acompanhamento da execução contratual, incluindo-se em todas as etapas aspectos técnico-arquitetônico se legais que a tornem um empreendimento sustentável do ponto de vista cultural, socioeconômico e ambiental, de forma que:

4.3.1.1. Observe os requisitos de acessibilidade e inclusão instituídos pelo Decreto n.º 6.949/2009, pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei n.º 13.146/2021) e Normas Técnicas brasileiras, possibilitando sua utilização pelas pessoas com deficiência;

4.3.1.2. Deverão ser adotadas medidas para minimizar a geração de resíduos, prevendo ainda a destinação ambiental adequada dos rejeitos inevitavelmente gerados, a exemplo das diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei n.º 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução n.º 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010.

4.3.2. Portanto, a obra deverá ser projetada de forma a causar baixo impacto no ecossistema, bem como executada de forma a favorecer a economia local e priorizar o bem estar social, executando os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, em observância ao direito administrativo, à legislação ambiental e trabalhista, e aos regulamentos infra legais aplicáveis ao setor da construção civil, assim como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), às posturas e boas práticas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, difundidas no mercado, mantendo, ademais, sua área de trabalho continuamente limpa e desimpedida.

### **4.4. Vistoria**

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. As visitas poderão ser agendadas diretamente na Câmara Municipal de Agrestina, localizada na Rua Marechal Deodoro, 161 – Centro – Agrestina-PE no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, ou através do telefone (81) 3744-1091.

4.4.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico de que tem pleno conhecimento do local e as condições de realização da obra.

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

#### **4.5. Participação de Consórcios:**

4.5.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

#### **4.6. Participação de Cooperativa:**

4.6.1. Poderá participar da licitação profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que atendido os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei 14.133/2021.

#### **4.7. Subcontratação:**

4.7.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços previstos neste Termo de referência.

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

### **Art. 6º, XXIII, “e” da Lei 14.133/21**

#### **5.1. Considerações gerais:**

5.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Detalhamento, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e as Especificações Técnicas, bem como com os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecido nas normas aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas pertinentes, na sua falta, deverão ser previamente aprovadas por escrito pela Fiscalização. Quando existirem recomendações adicionais às normas referentes à execução dos serviços, ditadas pelos fabricantes dos materiais, essas também deverão ser obedecidas.

5.1.2. Deverá ser entregue à fiscalização, no término da obra, uma cópia em meio físico assinado pelo Responsável Técnico da contratada com ART ou RRT, e em meio digital, o



“as built” com todas as modificações que forem realizadas nos projetos ao longo da sua execução, de modo que ao término dos serviços os desenhos representem fielmente o executado.

5.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusas as despesas com profissional especializado em período especificado no orçamento referencial para administração da obra, emissão de ART, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessária à execução dos serviços, ferramentas, transportes, encargos sociais, encargos fiscais, lucros, matriz de riscos, seguros e quaisquer outras despesas e taxas incidentes sobre os mesmos.

5.1.4. Será de responsabilidade da empresa executora a realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações e resistências, tanto dos materiais aplicados quanto dos serviços executados. A CONTRATADA deverá apresentar previamente a fiscalização da CONTRATANTE, o programa de ensaios de controle tecnológico, de acordo com as normas vigentes.

5.1.5. Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos equivalentes aos especificados, desde que autorizados pela fiscalização. Além disso, essa Fiscalização poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou equivalência, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.6. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

5.1.7. Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.

5.1.8. Durante todo o decorrer dos serviços, ficará a cargo da Contratada a conservação e limpeza das instalações da obra, devendo o local estar sempre limpo e acessível à Fiscalização, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, não sendo permitido o depósito desses na rua.

5.1.9. As obras deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público.

5.1.10. Deverá ser mantido na obra ou no órgão/entidade, caso não exista escritório na



obra, Diário de Obra, em formato eletrônico ou físico, sempre atualizado, contendo termos de abertura e de encerramento, em que serão anotadas as Ordens de Serviços e ocorrências pelo fiscal designado pela administração, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica. O mesmo deverá ser iniciado no início da obra, independentemente da obra ou do serviço de engenharia. Nele deverão estar registrados todos os fatos inerentes ao serviço, como:

5.1.10.1. Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou do serviço de engenharia, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução dos serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à fiscalização, sugestões e advertências;

5.1.10.2. Data e assinatura dos intervenientes ao final de cada registro, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica;

5.1.10.3. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

5.1.10.4. As datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

5.1.10.5. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

5.1.10.6. As respostas às interpelações da Fiscalização;

5.1.10.7. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro;

5.1.10.8. Caso o Diário de Obra seja elaborado em formato eletrônico, deve-se permitir identificar, com controle histórico de edição, a data de abertura e de encerramento e o (s) responsável (is) pelo preenchimento das informações.

5.1.10.9. As ocorrências registradas no Diário de Obra deverão ser lidas e rubricadas semanalmente pelo engenheiro representante da Contratada, que será o profissional habilitado no certame, e pelo fiscal da obra designado.

5.1.11. Na realização de obras e serviços de engenharia, caso a aquisição de materiais corra à conta da administração, serão anexadas aos documentos de autorização às requisições ou quaisquer outros documentos que identifiquem os quantitativos destinados a cada obra ou serviço de engenharia específico.

5.1.12. O Alvará de Construção, quando exigido pelo Município do local da obra, será de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.1.13. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura da Ordem de Serviço, o Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil, com base na Resolução do CONAMA nº 307/2002.

## **5.2. Canteiro de obras:**



5.2.1. Correrão, exclusivamente por conta da CONTRATADA, todas as despesas com relação à manutenção e à administração do canteiro de obras, inclusive a manutenção dos tapumes de vedação do local, confecção e instalação das placas da obra, mobilização e desmobilização de máquinas equipamentos, bem como sua retirada no término da obra.

5.2.2. A CONTRATADA confeccionará, fixará e conservará, em local a ser indicado pela Fiscalização, sob suas custas, a placa de obra, conforme o modelo apresentado pela CONTRATANTE.

### **5.3. Medidas de segurança:**

5.3.1. A execução das obras deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores, observando as leis em vigor e as respectivas NR.

5.3.2. O uso de equipamentos de segurança (EPIs e EPCs) como botas, capacetes, cintos de segurança (trabalhos em altura superior a 2,00 m), máscaras, uniforme com identificação da empresa, etc, serão obrigatórios. O fornecimento será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por acidentes ou prejuízo a terceiros que porventura venham a ocorrer no local da obra.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Art. 6º, XXIII, “f” da Lei 14.133/21**

### **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 apostilamento.

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.

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



## **Preposto**

6.5. 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra, com frequência descrita no Projeto ou, pelo menos, uma vez por semana, para acompanhar vistoria e reunião com a equipe de fiscalização.

6.7. A Contratada deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a responsabilidade técnica pela execução da obra.

6.7.1. A Contratante poderá solicitar, desde que justificadamente, a alteração do preposto da empresa, designando outro profissional para o exercício da atividade.

6.7.2. A alteração de profissional detentor dos atestados de capacidade técnica utilizados para qualificação no procedimento licitatório somente será possível por outro profissional de capacidade equivalente ou superior.

## **Fiscalização**

6.8. 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);

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato poderá(ão) ser assessorado(s) por fiscal técnico, legalmente habilitado no âmbito do exercício profissional da engenharia, arquitetura e geociências, contratado para a fiscalização/supervisão da obra;

## **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos, para que sejam cumpridas todas as especificações técnicas do projeto e do contrato;

6.11. O fiscal técnico deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a responsabilidade técnica pela fiscalização da obra;

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no diário de obra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

6.15. 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;

6.16. 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;

6.17. Caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração dos boletins de medição, com respectivas memórias de cálculo e registros fotográficos, de modo a subsidiar os pagamentos à Contratada;

6.18. Também caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração de reprogramações da planilha contratada, quando necessário, de modo a subsidiar a elaboração de termos aditivos.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.19. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Além do disposto acima, o fiscal administrativo obedecerá às seguintes rotinas:

a) Adotar as rotinas de controle interno de obras, nos termos da Resolução TC 114/2020, do TCE-PE, mantendo arquivados na pasta de obra cópia do projeto, do processo licitatório e de todas as medições e pagamentos, bem como termos aditivos e demais atos relacionados à execução da obra;

b) Monitorar o prazo de vigência contratual e o prazo de execução, bem como os eventuais termos aditivos, quando necessários;

c) Gerenciar a periodicidade das medições e encaminhar os boletins de medição para pagamento;

Solicitar do fiscal técnico pareceres, relatórios e quaisquer atos técnicos privativos das profissões de engenharia, arquitetura e geociências relacionados à fiscalização da obra.



## **Gestor do Contrato**

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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. DAS MEDIÇÕES**

### **Art. 6º, XXIII, “g” da Lei 14.133/21**

7.1. As medições serão executadas pelo fiscal do CONTRATO, acompanhado do representante da CONTRATADA, a partir de um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos de trinta dias a contar da primeira medição.

7.2. São passíveis de medição as unidades de serviço efetivamente executadas, que atendam às especificações do projeto e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato



adentrar nas minúcias quantitativas de todos os serviços executados.

7.3. Todos os serviços deverão ser medidos através de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição, Memória de cálculo e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do contrato e de um representante da CONTRATADA.

7.4. Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária CONTRATADA.

7.5. Deverá ser verificado pela fiscalização, no momento da elaboração do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma da empresa CONTRATADA, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da empresa CONTRATADA.

7.6. Considerar apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente, ou seja, fornecimento e instalação, executados até o momento da elaboração da medição. Para os itens previstos na planilha orçamentária como fornecimento, os mesmos serão medidos quando esse fornecimento tiver sido devidamente realizado até o momento da elaboração da medição.

7.7. Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, pelo motivo de não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

7.8. Os itens referentes a tratamento, reciclagem, disposição de resíduos, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação, pela CONTRATADA, do documento de “Certificado de Reciclagem e entulho” emitido pela empresa que executará o respectivo tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar, entre outras informações, o tipo e a quantidade do material proveniente da obra que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

## 8. DOS PAGAMENTOS

Art. 6º, XXIII, “g” da Lei 14.133/21

8.1. Após a entrega da medição pela CONTRATADA, a Fiscalização terá prazo de 10 (dez) dias úteis para realização da verificação e aprovação dos serviços/etapas executados e liberação para que a empresa CONTRATADA realize a emissão da Nota Fiscal.

8.2. Caso o boletim de medição seja reprovado pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar nova medição no prazo 5 (cinco) dias úteis, decorrendo novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a sua reapresentação, para aprovação e liberação pela Fiscalização.



8.3. Os pagamentos dos serviços serão realizados após a aprovação das medições por parte da Fiscalização e Gestão do Contrato.

8.4. Somente após aprovado o boletim de medição, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao valor dos serviços atestados, destacando, na nota, o valor correspondente à mão-de-obra. A partir do atesto da Nota Fiscal por parte da Fiscalização, a Câmara Municipal de Vereadores deverá pagar à CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da liquidação da despesa.

8.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.6. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a comprovação de regularização da obra junto ao CREA-PE ou CAU-PE, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à obra, a comprovação de inscrição no CNO junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia.

8.7. O pagamento da última medição só será realizado pela Câmara Municipal de Vereadores após a análise e aprovação do projeto AS BUILT pela fiscalização.

8.8. O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma Orçamentário Financeiro.

8.9. Quanto ao pagamento dos itens de Administração Local, constantes na planilha de preços e no cronograma físico financeiro:

8.9.1. Somente serão atestados se constatada a produtividade com o faturamento de outros serviços da planilha, vedado o faturamento de forma isolada ou exclusiva de quaisquer destes dois itens, em conjunto ou separadamente.

8.9.2. O pagamento dos referidos itens será realizado proporcionalmente ao verificado na execução financeira realizada na obra, mantendo-se inalterado o valor total previsto.

8.10. Caso o percentual de ISS apresentado na Nota Fiscal da Contratada, seja inferior ao percentual de ISS considerado na proposta da Contratada, será realizado a glosa referente a essa diferença.

8.11. O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

## 9. DOS REAJUSTES

9.1. O contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base do orçamento de referência, de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, e/ou por índices setoriais da construção civil,



nos termos da Lei 14.133/2021, da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Onde:

R = Reajuste;

I1 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, para reajustamento de Obras, Rodoviárias de Pavimentação, Obras de arte especiais, Terraplenagem, Drenagem, Sinalização, ligantes betuminosos, asfalto diluído, cimento asfáltico, emulsões, Administração local, Mobilização e desmobilização, Índice Nacional da Construção Civil (INCC), relativo ao 12º mês da data base do orçamento de referência;

I0 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, para reajustamento de Obras, Rodoviárias de Pavimentação, Terraplenagem, Drenagem, Sinalização, Obras de arte especiais, ligantes betuminosos, asfalto diluído, cimento asfáltico, emulsões, Administração local, Mobilização e desmobilização, Índice Nacional da Construção Civil (INCC), relativo ao mês da data base do orçamento de referência;

V = Valor do item da planilha.

9.2. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da CONTRATADA, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 6º, XXIII, “h” da Lei 14.133/21

10.1. A modalidade de licitação empregada será **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**. O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

10.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

10.3. Será adotado o modo de disputa aberto.

10.4. Sem prejuízo das exigências constantes no presente instrumento, deverão ser observadas as disposições constantes no edital da licitação.

## 11. DO VALOR ESTIMADO

Art. 6º, XXIII, “i” da Lei 14.133/21

11.1. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 552.464,92 (quinhentos e cinquenta e dois**



mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos) – Orçamento Sem Desoneração.

11.2. O BDI utilizado na planilha foi de 20,35%.

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 12.1. Proposta inicial:

12.1.1. A proposta inicial deverá especificar o preço global com a inclusão do BDI, com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, e será enviada por meio eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no presente Termo de Referência.

### 12.2. Proposta Final:

12.2.1. A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, assinada pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), devidamente preenchida para fins de exame de aceitabilidade do preço.

12.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

12.2.3. Deverão estar computadas, nos preços unitários e nas despesas indiretas, todas as despesas de transportes de materiais, carga e descarga, despesas de execução, fornecimento e aplicação ou instalação de materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, limpeza da área do canteiro de obras ou outros equipamentos necessários, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação bem como as despesas de perdas.

12.2.4. As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, será de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora.

12.2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial e final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### 12.2.6. A proposta final deverá conter:

12.2.6.1. Planilha orçamentária com a especificação dos quantitativos e custos unitários, bem como os preços totais, com BDI incluso, observando as seguintes diretrizes:



12.2.6.2. No preço unitário do serviço sem BDI já devem estar considerados os custos referentes aos encargos sociais sobre a mão de obra necessária a execução dos serviços;

12.2.6.3. Os preços unitários com BDI constantes na Planilha Orçamentária da administração devem ser considerados como preços unitários máximos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir (em) itens diversos e independente do critério de disputa;

12.2.6.4. Informar os valores unitários com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula e utilizar a ferramenta “ARRED” nas colunas de valor unitário com BDI e valor total;

12.2.6.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas;

12.2.6.6. Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da licitante, sem apresentação de justificativa técnica, será considerado aquele de menor valor atribuído.

12.2.6.7. A Licitante apresentará para a referida obra o Cronograma físico/financeiro correspondente e proposta de desenvolvimento dos serviços a serem executados, com suas etapas bem definidas e justificadas, obedecendo às normas e restrições operacionais dos órgãos gerenciadores envolvidos.

12.2.6.8. A Licitante deverá apresentar todas as composições dos custos unitários para os serviços apresentados na planilha orçamentária, ficando obrigados a seguir os parâmetros da composição do preço de referência, observadas as seguintes regras:

12.2.6.9. Não se admite a alteração de insumos nem de seus coeficientes de consumo;

12.2.6.10. Poderá apresentar o índice do campo “produção da equipe” diferente do indicado nas composições, observando que a alteração do índice da “produção da equipe” está relacionada com os coeficientes de utilização dos equipamentos e mão de obra, relacionados à execução do serviço;

12.2.6.11. Considerar nas composições dos custos unitários dos serviços os mesmos preços unitários para os insumos que fazem parte de mais de uma composição. Caso contrário, no momento da análise das composições, o preço do serviço será corrigido considerando o menor valor entre os preços unitários apresentados para o mesmo insumo;

12.2.6.12. Discriminar as parcelas relativas à mão de obra e aos materiais, equipamentos e serviços;



12.2.6.13. Considerar salários em consonância com a legislação trabalhista vigente e, quando for o caso, com acordos ou convenções trabalhistas, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados;

12.2.6.14. Adotar encargos sociais e tributários de acordo com o regime jurídico-tributário a que está submetida a empresa no momento da apresentação da proposta.

12.2.6.15. Demonstrativo da composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários apresentados, de forma separada para a construção civil e o fornecimento de materiais/equipamentos ou para a aquisição e transporte de material betuminoso, se houver, observando as seguintes diretrizes:

12.2.6.16. O valor ou percentual apresentado pela licitante para o BDI poderá ser superior ao estimado pela Administração, devendo ser respeitado o limite do preço unitário acrescido do BDI, para cada item constante do Orçamento referencial;

12.2.6.17. O cálculo do BDI não poderá incluir os seguintes tributos: IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). Também não será possível prever no BDI parcelas como administração local, mobilização/desmobilização e instalação de canteiro de obra/equipamento, e quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, que devem ser cotados na planilha de quantidade e preço;

12.2.6.18. Na hipótese de a obra ou o serviço de engenharia envolver a aquisição e/ou transporte de material betuminoso, significativo fornecimento de materiais e equipamentos, bem como nos casos em que os custos de mobilização e desmobilização representarem parcela considerável do valor final estimado da obra, deve ser aplicado, sobre esta parcela, um BDI inferior àquele estipulado para o restante da obra e/ou serviço;

12.2.6.19. Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção;

12.2.6.20. As alíquotas de tributos indicadas pela licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

12.2.6.21. O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços;

12.2.6.22. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na sua composição de despesas fiscais, as alíquotas referentes ao PIS, COFINS e ISS de acordo com as alíquotas previstas nos Anexos I ao V da Lei Complementar nº 123/2006. Para os cálculos das alíquotas, a licitante deverá tomar por base a receita bruta acumulada nos doze meses que antecedem a abertura do certame licitatório. Em



caso de divergência nas alíquotas apresentadas, serão realizadas as correções necessárias.

#### **12.2.6.23. Composição dos Encargos Sociais, na forma prevista nos subitens a seguir:**

12.2.6.23.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar na sua composição de encargos sociais, as isenções referentes às contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissionais vinculadas ao sistema sindical, e demais entidades de serviço sociais autônomas, conforme previsto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006. Em caso de divergência nos encargos apresentados, serão realizadas as correções necessárias;

12.2.6.23.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração indicando em que “ANEXO e FAIXA” da Lei Complementar nº 123/2006 se enquadram. Em anexo a esta declaração deverá ser apresentada pela licitante o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PA), cuja data base de apuração é a remuneração bruta acumulada nos doze meses que antecedem a sessão inicial certame licitatório;

12.2.6.23.3. Nos casos em que a empresa estiver enquadrada nos grupos 421, 422, 429 e 431 da CNAE 2.0, quando a empresa utiliza o regime de tributação distinto ao que fora eleito na elaboração do Planilha Orçamentária deste Termo de Referência, fica obrigada a apresentar declaração, responsabilizando-se a cumprir com todas as exigências elencadas nos Acordos e Convenções Coletivas utilizadas na elaboração dos referidos orçamentos, abdicando assim de qualquer solicitação/requerimento de reequilíbrio econômico financeiro relacionado a estes itens em questão (profissionais), incluindo os fatos relacionados à tributação. Obriga-se, também, a apresentar a declaração constante no ANEXO III da IN RFB Nº 2053, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

## **13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **13.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

13.1.1. A Empresa Licitante deverá apresentar certidão de registro vigente na data do certame, emitido pelo conselho profissional competente, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo (em conformidade com o inciso V do Art. 67 da Lei 14.133/2021).

13.1.2. A Empresa Licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s), cuja contratada seja a licitante, acompanhado(s) de ART e/ou RRT registrada à época da execução do(s) serviço(s), incluindo obrigatoriamente os



seguintes serviços planilhados no orçamento base, relativos às parcelas de maior relevância e valor significativo indicadas abaixo (em conformidade com o inciso II e § 1º e § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021). Serviços exigidos:

- **Concreto Armado com  $F_{ck} \geq 25$  MPA: mínimo de 9,52 m<sup>3</sup>;**
- **Execução de paredes/divisórias de gesso ou drywall: mínimo de 99,00 m<sup>2</sup>;**
- **Execução de revestimentos cerâmicos ou porcelanato: mínimo de 66,58 m<sup>2</sup>;**
- **Execução de ponto elétrico de tomada: mínimo de 26,00 pt;**
- **Execução de forro mineral ou gesso acartonado: mínimo de 72,30 m<sup>2</sup>.**

13.1.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos exigidos dos itens acima.

13.1.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

13.1.5. O licitante 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.

## **13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

13.2.1. A Empresa Licitante deverá comprovar que possui no seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional legalmente habilitado detentor de atestado(s) de capacidade técnica na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao Objeto do presente certame, através de atestado(s), devidamente certificado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais, referente à obra similar, incluindo obrigatoriamente os seguintes serviços ou similares planilhados no orçamento base, apresentados na(s) Certidões de Acervo Técnico - C.A.T.'s, relativas às parcelas de maior relevância e valor significativo indicadas abaixo (em conformidade com o inciso I e § 1º do Art. 67 da Lei 14.133/2021). A comprovação de vínculo profissional poderá ser através da listagem constante no CRQ(CREA) da empresa ou, nos termos do Acórdão 1.446/2015-P do TCU, deve admitir ainda a apresentação de cópia da carteira de trabalho, do contrato social do licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste. Serviços exigidos::

- **Concreto Armado com  $F_{ck} \geq 25$  MPA;**
- **Execução de paredes/divisórias de gesso ou drywall;**
- **Execução de revestimentos cerâmicos ou porcelanato;**



- **Execução de ponto elétrico de tomada;**
- **Execução de forro mineral ou gesso acartonado.**

13.2.3. O profissional indicado pela licitante e habilitado conforme exigência desse item será o Responsável Técnico do Contrato, representará a CONTRATADA junto a fiscalização e deverá ficar alocado na obra por uma carga horária de no mínimo **08 horas** semanais.

13.2.4. É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas.

### **13.3. Declaração de Vistoria ou declaração de conhecimento das condições locais**

13.3.1. A licitante deverá apresentar **declaração de realização de vistoria**, de que, por meio de representante designado para esse fim, vistoriou os locais onde a obra será realizada, a fim de tomar conhecimento das informações necessárias à sua adequada execução.

13.3.2. A declaração de realização de vistoria, pode, a critério da licitante, ser substituída por uma **declaração de conhecimento das condições locais** assinada por seu responsável técnico, na qual atesta que tem conhecimento das condições e peculiaridades do local da obra, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local onde será executado o objeto.

## **14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

14.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

14.1.1. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item anterior referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

14.2. Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela (s), do item anterior.

14.3. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar

14.4. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

14.7. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

14.8. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.9. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

14.10. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

14.11. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

14.12. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.



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

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

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

14.13. Comprovação de possuir patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.14. Participação de Consórcios:

14.14.1. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, deve-se apresentar o somatório dos valores do Patrimônio Líquido dos consorciados, constituindo-se de um acréscimo de 30,00% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, não sendo tal acréscimo aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme § 1º, do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e artigo 44, Inciso IV, alínea A do Decreto Estadual 54.142/2022.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

15.1. As obrigações da contratada e da contratante estão descritas na Minuta do Contrato.

15.2. A contratada responderá, durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade das suas obras, conforme disposto no art. 618 do Código Civil e no art. 140, inciso I, § 2º e 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e será obrigado a reparar, corrigir, remover, a suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções nelas encontrados.

15.3. Antes do início das obras, a contratada deverá revisar o projeto e responderá, solidariamente com o autor do projeto, por qualquer defeito na obra decorrente de erro de projeto, bem como por qualquer dano decorrente do defeito.

15.4. A responsabilidade será solidária ainda que não se possa precisar a origem dos danos ou a responsabilidade de cada parte.

## 16. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

16.1. A Contratante, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra, deverá providenciar Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da solicitação que lhe fizer o Contratado. Tal documento deverá ser firmado também pelo Contratado.



16.2. Efetuado o recebimento provisório, haverá um período de observação, de no máximo 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso, quando então será procedido o recebimento definitivo.

16.3. Decorrido o prazo estabelecido no item 16.2 e estando sanadas todas as pendências que, porventura, lhe forem formalmente comunicadas pelo Contratante, a CONTRATADA deverá formalizar ao Contratante, solicitação para recebimento definitivo do contrato.

16.4. São documentos necessários para o recebimento definitivo da obra, e que deverão acompanhar a solicitação, a critério do Órgão Contratante:

16.4.1. Certidão Negativa de Débito perante o INSS/CND da obra ou as respectivas vias de pagamento acompanhadas do protocolo (PCND);

16.4.2. Certificado de Regularidade de Situação/CRS, junto ao FGTS;

16.4.3. Habite-se, caso seja definido como tarefa do contratado;

16.4.4. AS BUILT aprovadas pela fiscalização, contendo desenhos e mapas de acompanhamento e planilhas.

16.5. A Comissão de recebimento definitivo deverá apresentar seu relatório até 15 (quinze) dias da data da solicitação do Contratado.

16.6. Decorridos 15 (quinze) dias da data da solicitação que fizer o Contratado sem que haja manifestação da Contratante, a CONTRATADA estará desobrigada do cumprimento de solicitações complementares.

16.7. Ocorrendo à hipótese do item anterior, a obra estará automaticamente recebida como definitiva e encerradas as responsabilidades contratuais da CONTRATADA.

## 17. DAS PENALIDADES

17.1. As penalidades estão descritas no Edital e na Minuta do Contrato.

## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6º, XXIII, “j” da Lei 14.133/21

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 7 - Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina

Órgão orçamentário: 99000 - Câmara Municipal

Unidade orçamentária: 99001 - Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara

Função: 1 - Legislativa

Subfunção: 31 - Ação Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**AGRESTINA**

CASA VEREADOR ANTÔNIO GOMES DE LIRA

*Juntos, zelando por nossa cidade!*

Programa: 101 - Gestão Administrativa do Poder Legislativo

Ação: 1.85 - Ampliação e/ou Reforma da Câmara Municipal

Despesa 1461 4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Fonte de recurso:101 - MSC - 1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

Município de Agrestina, 02 de julho de 2025

