TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DE: Departamento Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços Públicos;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

O Departamento supracitada vem solicitar as medidas necessárias para contratação dos seguintes SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** visando a elaboração dos projetos do para construção de 2 (dois) loteamentos a serem construídos na cidade de Serrania/MG, Loteamento Serra dos Ipês e Loteamento Distrito Industrial 2.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço de engenharia

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. A empresa deverá submeter os projetos nas concessionárias CEMIG e COPASA para aprovação dos projetos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. É vedada a subcontratação do objeto da contratação, a qual consiste na elaboração dos projetos, conforme especificação constante deste Termo de Referência.

Vistoria

3.2. 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 08:30 horas às 17:00 horas.

3.3. 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.

3.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.5. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em 10 (Dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço;

4.1.2. A responsabilidade civil e ético-profissional pela qualidade, solidez e segurança da obra ou do serviço é da empresa executante;

5.1.3. O cronograma de execução dos serviços será elaborado conforme a necessidade e o planejamento da administração.

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (Cinco) anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, quando for o caso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

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

5.3. 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.

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

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

de fiscalização, que conterá, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Preposto

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, devendo mantê-lo no local da obra ou serviço durante todo o período em que se desenvolver a execução do objeto.

5.7. 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

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu respectivo substituto.

5.9. O fiscal técnico do contrato deverá garantir o cumprimento de todas as condições e requisitos estabelecidos no respectivo instrumento.

5.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do presente instrumento todas as ocorrências relacionadas a sua execução, sinalizando e descrevendo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a adequação do objeto, determinando prazo para execução das correções.

5.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência.

6.13. 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.

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as supressões e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

6.16. 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.

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

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, referente a todas as ocorrências relacionadas a execução do respectivo instrumento, informando, à autoridade superior, àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.19. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, bem como anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento no relatório de riscos eventuais.

6.20. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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.

6.22. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final, com a devida ratificação do gestor, contendo informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. 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.

6.24. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr. Frederico Holanda Csizmar devidamente designado pela Autoridade Competente.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (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. Não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;

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.

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

Do recebimento

6.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

6.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

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

6.4.5. 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, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços 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.

6.4.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em sua parte, o objeto em que se verificarem incorretos, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em sua parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e com as condições estabelecidas na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. 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.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento dos requisitos técnicos e legais atinentes ao objeto contratado e a sua consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.6.1. Emitir documento comprobatório de 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, bem como em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

6.6.2. Analisar os relatórios e 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;

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

6.6.4. Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização**.**

6.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de empenhos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto aos critérios de dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando a empresa que proceda com a emissão da Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8. O prazo de recebimento ficará sobestado enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

6.10.1. 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.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contêm os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;

b) Data da emissão;

c) Dados do contrato e do órgão contratante;

d) Período respectivo de execução do contrato;

e) Valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a devida regularização, sem ônus à contratante.

6.13. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.19. 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 geral de preços de mercado (IGPM).

Forma de pagamento

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

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

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

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

6.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

7.2. A execução do contrato se dará pelo regime de contratação por empreitada global, no qual o contratado é responsável por elaborar o projeto, executar os serviços e demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

Critérios de aceitabilidade de preços

7.3. O critério de aceitabilidade de preços será aquele cujos custos unitários dos serviços sejam iguais ou inferiores aos valores orçados pela administração.

Qualificação Técnica

7.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

7.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento das condições locais e de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

7.4.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade;

7.4.3. Sociedades empresariais 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;

7.4.4. Comprovação de que a empresa possua em seu quadro técnico Engenheiro Civil devidamente registrado no respectivo conselho de classe, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, atestando a responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

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

7.4.4.2. Elaboração de projetos elétricos padrão CEMIG;

7.4.4.3. Elaboração de projeto de distribuição de água potável padrão COPASA.

7.4.5. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

7.4.6.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.4.6.2. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 50.347,29 (cinquenta mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1.

8.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposição legal, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correspondentes à realização da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2024: Projeto: 02.07.04.122.0021.2.191 – Manutenção das Atividades do Setor de Engenharia e Arquitetura. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. Ficha 428/2024.

Serrania/MG, 23 de fevereiro de 2024.

_____

Breno Borges Silva
Engenheiro. Civil
CREA-MG 238.291/D