



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **Contratação de empresa visando assessoria, acompanhamento na execução dos serviços de engenharia e fiscalização de obras públicas, bem como operacionalização dos sistemas SIMEC, SISMOB e Plataforma Mais Brasil, relativas as obras públicas em andamento e as que venham a ser realizadas através de parcerias ou convênios firmados entre esta municipalidade e governo federal, bem como, acompanhamento e fiscalização dos convênios firmados com o Estado, regularização de projetos juntos aos órgãos: IDEMA, IGARN, Corpo de Bombeiros e demais que porventura vierem a ser necessários, para atender as demandas do Município de Nova Cruz, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Execução dos serviços de engenharia, visando a assessoria, acompanhamento e fiscalização de obras públicas, bem como operacionalização dos sistemas SIMEC, SISMOB e Plataforma Mais Brasil, relativas as obras públicas em andamento e as que venham a ser realizadas através de parcerias ou convênios firmados entre esta municipalidade e governo federal, bem como, acompanhamento e fiscalização dos convênios firmados com o Estado, regularização de projetos juntos aos órgãos: IDEMA, IGARN, Corpo de Bombeiros e demais que porventura vierem a ser necessários	Mês	12		

1.1.1 Na execução dos serviços a Contratada deverá:

**1.1.2 Gerenciamento Geral**

- a) Apoiar a Secretaria, conduzindo os assuntos referentes à fiscalização dos contratos e interagindo proativamente com as áreas envolvidas e assinar, em nome do Município os documentos inerentes aos processos de fiscalização, na qualidade de responsável pelo gerenciamento e deterá inteira responsabilidade pelas decisões tomadas, ações implementadas e condução dos processos, visando à conclusão, com sucesso, dos empreendimentos sob fiscalização, devendo, sempre que necessário, alertar a Secretaria, a fim de que decisões de sua competência, essenciais para o bom andamento dos serviços, sejam tomadas em tempo hábil. Coordenar, planejar e controlar as atividades de programação físico-financeira das diversas fases dos empreendimentos, incluindo as ações para fins de atualização da programação geral;
- b) Desenvolver atividades de planejamento setorializado, por empreendimento; coordenar, planejar, especificar e controlar os processos de aquisição de equipamentos específicos, serviços de manutenção especializados e obras de manutenção necessárias;
- c) Atuar, como representante da Município na fiscalização da execução das obras, atentando para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre o Município de Nova Cruz e as empresas contratadas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

- d) Prestar assessoria na gestão das obras, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários para cada disciplina envolvida;
- e) Responder perante a Secretaria, pelo andamento dos trabalhos e prestar relato das principais conclusões e problemas eventuais, responsabilizando-se pelo cumprimento do prazo estipulado para conclusão dos serviços; Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas em processos de licenciamentos/ autorizações especiais (tais como isolamento de tráfego; programação de interrupção de energia elétrica), de licenciamentos e monitoramentos ambientais, em função das necessidades das obras e das solicitações da Secretaria;
- f) Acompanhar, controlar, avaliar e apresentar informações técnicas de todas as atividades de caráter físico, administrativo e financeiro previstas para a implantação dos Empreendimentos, avaliando-as em função das metas estabelecidas e procedendo às reformulações, ajustamentos e modificações, quando necessárias, de acordo com as exigências da SECRETARIA;
- g) Apoiar a SECRETARIA no acompanhamento do desenvolvimento físico e financeiro da implantação dos empreendimentos;
- h) Acompanhar as diversas etapas inseridas no planejamento inicial, bem como as datas-marco estabelecidas contratualmente para a elaboração dos projetos e execução das obras;
- i) Acompanhar e avaliar os cronogramas físico-financeiros dos projetos e das obras, verificando quantitativos e valores previstos com os realizados e efetuando as reprogramações em função dos desvios detectados;
- j) Prestar Apoio Administrativo, na administração dos contratos da SECRETARIA com as empresas executoras;
- k) Coordenar as equipes próprias de fiscalização de obras e serviços, para a execução dessas, com qualidade, nos prazos e valores contratados;
- l) Acompanhar as ações referentes à Gestão Ambiental, com relação às medidas mitigadoras, planos e programas exigidos pelos órgãos ambientais, a serem desenvolvidas para a execução das obras;
- m) Prestar apoio técnico-operacional à SECRETARIA, quando designado, nas ações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;
- n) Diligenciar os serviços de responsabilidade da SECRETARIA e Concessionárias de Serviços Públicos que interfiram na execução das obras; acompanhar, controlar, avaliar e apresentar informações técnicas de forma permanente, nas atividades de projetos e construção, verificando o cumprimento das especificações ambientais exigidas pelas licenças ambientais: preliminar (LP), instalação (LI) e operação (LO).

### **1.1.3 Elaboração de Projetos e Estudos Técnicos**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

- a) Elaborar projetos básicos verificando a compatibilidade entre as disciplinas e o atendimento às normas vigentes, inclusive ambientais, verificando a necessidade e promovendo as complementações eventuais.
- b) Elaborar e supervisionar os projetos executivos das obras contratadas e a contratar com verificação da qualidade, incluindo a análise e compatibilização entre eles e com a realidade de campo;
- c) Acompanhar a execução das alterações necessárias, apuradas nas revisões dos projetos;
- d) Providenciar os elementos técnicos necessários e acompanhar, junto à SECRETARIA, os processos de desapropriações de áreas, necessárias à execução das obras;
- e) Acompanhar, controlar, avaliar e apresentar informações técnicas de forma permanente de todas as atividades, verificando a elaboração dos projetos básicos e executivos a cargo de projetistas, devendo alocar para o desenvolvimento dos serviços, equipe básica qualificada, de forma que os projetos desenvolvidos contemplem todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, como: caracterizar a obra ou serviço com base nas indicações dos estudos técnicos funcionais; assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento; e possibilitar a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos construtivos e o cumprimento do prazo de execução;
- f) Prestar consultoria técnica na elaboração ou revisão de projetos básicos e/ou executivos, metodologias de execução, eventualmente propondo alternativas, recomendações e pareceres técnicos sempre que houver alterações na execução da obra devido a interferências;
- g) Acompanhar o fornecimento e suficiência dos projetos, para fins de controle e atendimento da programação geral;
- h) Dar o apoio necessário à elaboração de estudos, emissão de relatórios visando a obtenção das licenças prévias, de instalação e de operação dos empreendimentos; analisar e complementar, quando pertinente, manuais de procedimentos de operação e manutenção de empreendimentos executados, tendo em vista as atividades de pré-operação.

#### **1.1.4 Coordenação e Fiscalização de Obras**

- a) Analisar os projetos antes do início das obras e no decorrer delas, avaliando em campo as possíveis interferências, desapropriações e compatibilizações necessárias à sua execução, emitindo, Relatório de Análises Críticas (RAC), onde aponte, inclusive, inconsistências do cronograma físico inicialmente previsto e novo prazo de conclusão, se for o caso, sob pena de incorrer em multas, no caso de eventuais atrasos decorrentes de situações passíveis de identificação prévia e que não foi identificada por omissão ou erro do Município;
- b) Verificar e comparar os quantitativos previstos em contrato com o projeto e as condições dos locais de execução;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

- c) Verificar possíveis inconsistências entre o objeto das obras contratadas, os projetos e os locais de implantação das obras; Supervisionar e fiscalizar a execução das obras; Acompanhar, controlar, avaliar e apresentar informações técnicas de todas as atividades de caráter físico, administrativo e financeiro previstas para a correta execução das obras; Identificar e informar eventos críticos, reais ou potenciais, capazes de acarretar impacto financeiro ou variação cronológica e propor as providências pertinentes a sua prevenção ou correção;
- d) Prestar apoio, quando designado, às empresas executoras e/ou projetistas no relacionamento com outros órgãos, entidades e concessionárias de serviços públicos envolvidos;
- e) Prestar assessoria especializada compreendendo orientação na execução dos serviços e obras, no que diz respeito à análise dos projetos executivos de Engenharia, além da análise das reivindicações das construtoras, como alteração de prazo, custos, métodos executivos, soluções técnicas, com a emissão de parecer conclusivo sobre o assunto;
- f) Acompanhar no sentido de fazer cumprir as normas em vigor de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada obra ou serviço; fazer cumprir o uso de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamento de Proteção Coletiva – EPCs;
- g) Aprovar os locais de implantação dos canteiros de obras, bem como exigir que a construção desses e sua manutenção durante a execução das obras atendam integralmente às normativas pertinentes;
- h) Emitir parecer conclusivo sobre assuntos que envolvam alterações no contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, negociações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista os impactos nos custos e prazos contratuais das obras em questão;
- i) Atuar no controle físico-financeiro dos contratos, comunicando imediatamente a SECRETARIA atrasos no cronograma físico da obra e as providências que o Município está tomando para restabelecer o prazo de execução inicialmente previsto;
- j) Diligenciar visando o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou de conclusão dos serviços das construtoras, com a emissão de relatórios consubstanciados;
- k) Fiscalizar a qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com o projeto e as especificações técnicas; solicitar, quando necessário, acompanhar e controlar a inspeção técnica de materiais e equipamentos a serem fornecidos pelas empresas executoras, visando, em tempo hábil, a obtenção dos certificados de liberação emitidos por empresas designadas para tal finalidade;
- l) Fiscalizar a qualidade dos materiais e equipamentos em seus recebimentos e instalações nas obras, incluindo sua conformidade com o projeto;
- m) Garantir que todos os materiais e equipamentos a serem aplicados nas obras sejam aqueles especificados e previamente certificados, assim como garantir que os mesmos sejam devidamente estocados, resguardando assim as condições técnicas de utilização;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

- fiscalizar o desenvolvimento físico-financeiro das aquisições e respectivas instalações de materiais e equipamentos, para fins de controle do gerenciamento de obras;
- n) Providenciar a liberação das frentes de serviço às empresas executoras de acordo com o andamento e prioridade da SECRETARIA para a execução das obras;
  - o) Participar em reuniões periódicas com as construtoras, analisando e avaliando o andamento das obras de acordo com os cronogramas previstos e as prioridades da SECRETARIA;
  - p) Providenciar as exigências necessárias para que todos os empregados das empresas executoras estejam devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes, bem como, trabalhem devidamente uniformizados, utilizando crachá de identificação; verificar e acompanhar todos os serviços topográficos, controle tecnológico e geotécnico das obras;
  - q) Providenciar o registro no “Diário de Obra” de todos os eventos verificados na obra e também os serviços executados;
  - r) Providenciar as exigências necessárias para que os serviços das empresas executoras sejam realizados com segurança, requerendo uma sinalização adequada nas diversas frentes de serviços das obras;
  - s) Providenciar as medições, que deverão ser elaboradas de acordo com as normas e procedimentos da SECRETARIA e com os itens previstos nos contratos de execução de obras, responsabilizando-se integralmente pelos seus dados, submetendo posteriormente à aprovação da SECRETARIA;
  - t) Providenciar a apresentação, pelas empresas executoras das obras, dos projetos “as built”, em conformidade com as normas da SECRETARIA e manutenção do controle e conferência dos mesmos;
  - u) Assumir a inteira responsabilidade técnica relativa à fiscalização das Obras, devendo alocar aos serviços, para atuar junto as Obras, equipes básicas qualificadas para exercer as funções de gerenciamento, supervisão e fiscalização de obras, conforme quantitativo indicado pela SECRETARIA em ordem de serviço específica. Notificar as empresas contratadas para execução das obras quando da inexecução total ou parcial do cronograma físico-financeiro, falhas na qualidade da execução, inobservância às normas de segurança do trabalho ou qualquer outro problema verificado, oficiando a SECRETARIA da ocorrência dos fatos e providências adotadas, sendo o Município a única responsável pelas providências a serem adotadas para o restabelecimento do prazo de execução das obras, salvo se esta demandar alguma ação de responsabilidade da SECRETARIA, o que deverá ser comunicado por escrito pelo Município, sob pena de sua responsabilização em caso de eventuais atrasos.
  - v) Determinar às empresas contratadas para execução das obras que encaminhem mensalmente à gerenciadora a relação dos principais serviços a realizar e realizados no mês, relação dos principais insumos necessários à realização com datas previstas para entrega, e os riscos identificados que poderão impactar na sua realização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

w) Adotar as providências necessárias ao encerramento dos contratos conforme normas e procedimentos da SECRETARIA, inclusive as elaborações dos relatórios finais das obras, contendo todos os “as built” de todos os projetos e todos os “data-books” de todos os equipamentos, bem como manuais e memoriais, e análise de eventuais pedidos de aditivos e/ou reajustes;

x) Outras atividades correlatas

#### **1.1.5 Assessoramento na gestão dos contratos**

a) O assessoramento no gerenciamento dos contratos consiste em prestar assessoria em assuntos que envolvam a contratação, licitação, modificações de contratos, elaboração de planilhas orçamentárias de acordo com a fonte de recursos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais.

#### **1.1.6 Gerenciamento de Projetos**

a) O gerenciamento de projetos implica na aplicação de soluções para controle das atividades buscando o menor desvio possível entre o planejamento e a execução. Supõe a execução de melhores práticas baseadas em métodos de gerenciamento de projeto consolidadas pela literatura e pelo mercado. Compreendem as atividades (sem se limitar a estas):

I. Planejamento, desenvolvimento e controle de projetos técnicos e obras;

II. b) Gerenciamento da Integração, Escopo, Cronograma, Custos, Qualidade, Recursos, Comunicações, Riscos, Aquisições, Partes Interessadas;

III. c) Supervisão, análise, compatibilização e complementação de projetos;

IV. d) Execução e/ou supervisão da execução de levantamento de quantitativos de serviços;

V. e) Supervisão e fiscalização das obras

1.2. O(s) item(ns) objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a sua natureza contínua.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação de serviços de engenharia na elaboração de projetos e acompanhamento de obras é fundamental para garantir o sucesso, a eficiência e a segurança de empreendimentos. As empresas especializadas têm experiência na elaboração de projetos, o que pode resultar em maior eficiência e qualidade. Elas estão atualizadas com as normas e regulamentações, otimizando o processo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

---

desenvolvimento, são capazes de identificar potenciais problemas e riscos durante a fase de projeto, contribuindo para a prevenção de falhas durante a execução da obra. Isso pode resultar em economia de tempo e recursos.

2.2 Ademais, têm uma compreensão aprofundada dos cronogramas e dos custos envolvidos em projetos de construção. Isso facilita o cumprimento de prazos e orçamentos, minimizando surpresas desagradáveis ao longo do processo. Durante a execução da obra, uma empresa de engenharia pode fornecer serviços de acompanhamento especializado, assegurando que o projeto seja executado conforme o planejado, com controle de qualidade e segurança

2.3 Justifica-se a solicitação do objeto visando ser fundamental para o sucesso e a eficiência de projetos de construção e continuidades das obras já em andamento.

### **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. São requisitos de contratação:

3.2. Os serviços deverão ser realizados na sede da Contratada, devendo iniciar no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas pelo Órgão requisitante, mediante autorização contida na respectiva ordem de serviço.

3.3. Os serviços poderão ser prestados parcialmente na sede da contratada incluindo os serviços de elaboração de pareceres, pesquisas e atendimento a consultas dos servidores da Prefeitura, que poderão ser feitas via telefone, ou e-mail e de forma presencial.

3.4. Visitas técnicas: a contratada deverá designar um profissional (responsável técnico) para comparecer à sede da Prefeitura Municipal 3 (três) vezes por semana, totalizando no mínimo 6 (seis) horas por dia, in loco, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

- a) O profissional designado para as visitas deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato;
- b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura Municipal, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
- c) A permanência do responsável técnico na sede da Prefeitura Municipal terá duração mínima estimada de 6 (seis) horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou pela tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito ou do Secretário Municipal;
- d) A Prefeitura Municipal poderá, a critério do Secretário, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item;
- e) As despesas próprias do responsável técnico relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação e etc.) serão custeadas pelo Contratado, estando já incluídas no valor da contratação.

#### **Da Subcontratação**

3.5. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**Da Garantia da contratação**

3.6. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

**4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Execução**

4.1. O prazo para início execução dos serviços é de o previsto no item 3.2 deste Termo, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.2. Os serviços deverão ser executados na Sede da CONTRATADA.

4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. 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 refeito no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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 para apresentação do plano de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorram 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;

5.9. 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.

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

5.9.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

5.9.3. 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.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. 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. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

6.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438  
TX = Percentual da taxa anual = 6%.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

6.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

6.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

6.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

---

**7.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

---

7.6.1. **Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

7.6.2. Capacidade técnico-profissional: Prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega dos envelopes, profissional(is) de nível superior legalmente habilitado detentor(es) de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) pelo CREA de sua jurisdição, que comprove responsabilidade técnica, na sua área de atuação, de atividades ou serviços com características semelhantes e com porte compatível com o objeto deste termo.

7.6.2.1 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

7.6.2.2 Os Atestados de capacidade técnica, devidamente acompanhados das CATs deverão comprovar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, **por um prazo mínimo de 3 (três) anos.**

7.6.2.3 Apresentação de Acervo técnico (CAT) emitido pelo CREA, comprovando que o responsável técnico da empresa licitante realizou serviços relacionados abaixo.

a) Elaboração de projetos:

- I. Projeto arquitetônico;
- II. Projeto de Arquitetura de concreto armado;
- III. Projeto elétrico de baixa tensão;
- IV. Projeto hidrossanitário;
- V. Projeto de Combate a Incêndio;
- VI. Projeto de Pavimentação em paralelepípedo e pavimentação asfáltica;
- VII. Projeto de drenagem;
- VIII. Projeto de passagem molhada.
- IX. Projeto de coleta de resíduos sólidos e limpeza urbana;

7.6.3 Declaração contendo: Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.6.4 A prova da condição de integrante do quadro permanente da empresa licitante será feita:

- a) **no caso de sócio**, por meio do contrato social e sua última alteração;
- b) **no caso de empregado permanente**, através de cópia das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de Contrato de Trabalho (com firma reconhecida das



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

partes) ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria; e,

**c) no caso de responsável técnico**, pela certidão de registro de pessoa jurídica no CREA, como também por meio de contrato de prestação de serviços técnico-profissionais correspondentes à sua especialidade (com firma reconhecida das partes), firmado entre a empresa licitante e o profissional, haja visto disposto no Acórdão TCU N° 597/2007-Plenário;

7.6.5 Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos subitens anteriores deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

7.6.6 A licitante deverá DECLARAR de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Os valores estimados para a contratação são sigilosos, os quais passarão a ser públicos apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

8.2. A justificativa para o orçamento sigiloso, é que, com ele, busca-se equiparar a chamada “assimetria de informações”, ou seja, o órgão não sabe o preço mínimo do fornecedor e ele também não sabe o preço máximo. Isso pode gerar vantagem econômica na contratação de modo que o preço máximo estimado pela órgão não sirva como um parâmetro para que os licitantes ofertem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores, muitas vezes, sem trabalho técnico e responsável e sem analisar detidamente todos os elementos do edital.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**10.2** No caso da a licitante vencedora estar sediada em outro estado da federação, ou no distrito federal, deverá providenciar o visto no Conselho do Estado do Rio Grande do Norte, conforme os dispositivos constantes das Resoluções CONFEA n°. 266/1979 e 413/1997.

**10.3** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**10.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**10.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**10.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.10** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**10.11** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**10.12** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.13** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**10.14** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**10.15** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.16** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**10.17** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.18** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.19** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.20** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.21** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**10.22** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.23** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.24** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.23.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**10.23.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**10.24** *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

*10.24.1 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*

*10.24.2 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*

**10.25** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**10.26** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

**10.27** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

**10.28** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

**10.29** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

**10.30** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**10.31** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**10.32** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

**10.33** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.34** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**10.35** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

**10.36** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**10.37** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

**10.38** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

**10.39** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

**10.40** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**10.41** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**10.42** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

**10.43** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

**10.44** *Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:*

*10.44.1 A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;*

**10.45** *Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS**

---

diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 14.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Sub Função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0004 GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO AO MUNICÍPIO

Projeto/Atividade: 20084 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRESTRUTURA

Natureza De Despesa: 339039 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

Nova Cruz/RN, 24 de janeiro de 2024.

---

MICARLA DA SILVA PAIVA  
Responsável pela Elaboração do TR

Autorizado por:

---

FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA  
Prefeito