

TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO: Este Termo de Referência integra o planejamento da contratação e estabelece os requisitos necessários à execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 12.807/2025 e a Resolução-CONCESTE nº 001/2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE TERRAPLANAGEM NA CENTRAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.**

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor global de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O Projeto de Terraplanagem prevê prazo de execução de **01 (um) mês**, contados do(a) assinatura do contrato, cabendo prorrogação, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Anteprojeto e Projeto Básico.

2.3. Justificativa da contratação:

2.3.1. A contratação é necessária para execução da terraplanagem no terreno da Central de Resíduos Sólidos de Campos Sales/CE, assegurando a conformação e preparação adequada da área de acordo com os níveis, volumes e especificações constantes do projeto de engenharia.

2.3.2. O projeto contempla serviços preliminares e movimento de terra, incluindo locação topográfica, limpeza mecanizada, desmatamento de jazida, escavação, carga mecanizada, transporte de material e compactação de aterros, os quais demandam empresa especializada, equipamentos adequados e responsabilidade técnica.

2.3.3. A execução da obra permitirá adequar fisicamente a área da Central de Resíduos Sólidos de Campos Sales/CE, contribuindo para a infraestrutura necessária às atividades de manejo de resíduos sólidos e para a adequada gestão ambiental no âmbito do CONCESTE.

2.4. Enquadramento da contratação:

2.4.1. A contratação será realizada diretamente, mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, com fundamento nos arts. 72 e 75, inciso I, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 12.807/2025 e na Resolução-CONCESTE nº 001/2024.

2.4.2. O valor estimado de **R\$ 101.821,78 (cento e um mil, oitocentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos)** é inferior ao limite atualizado do art. 75, I, para 2026, e o referido limite é duplicado para consórcios públicos pelo § 2º do art. 75, condicionada a contratação à observância do somatório previsto no § 1º e às demais exigências legais da contratação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Forma de execução da contratação: **indireta, em regime de empreitada por preço global.**

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução do serviço de terraplanagem na Central de Resíduos Sólidos de Campos Sales/CE, conforme as condições, quantidades e especificações do projeto de engenharia, da planilha orçamentária, das memórias de cálculo e do cronograma físico-financeiro.

3.3. A solução abrange a execução integrada dos serviços preliminares e do movimento de terra, com disponibilização de mão de obra, materiais, insumos, máquinas e equipamentos adequados, sob responsabilidade técnica da contratada.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1. A contratação será processada mediante contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, com seleção pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos arts. 72 e 75, inciso I, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 12.807/2025 e da Resolução-CONCESTE nº 001/2024.

4.2. O regime de execução da obra será o **de empreitada por preço global**.

4.2.1. A seleção da proposta observará o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demonstrada a exequibilidade da proposta.

4.3. A contratação possui natureza de **OBRA DE ENGENHARIA**, por envolver intervenção no meio físico mediante serviços de terraplanagem e movimento de terra, com alteração das características do terreno, enquadrando-se no conceito do art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e atender aos requisitos de qualificação técnica previstos nos arts. 62 e 67 da Lei nº 14.133/2021 e no aviso de contratação direta.

4.3.2. Certidão atualizada de inscrição ou registro da empresa no Conselho Regional Competente, CREA/CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

4.3.3. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo a empresa licitante declarar a disponibilidade de pessoal técnico especializado e comprovar a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação dos documentos abaixo:

a) **Quanto à capacitação técnico-profissional:** A capacidade técnico-profissional deverá ser demonstrada, sob pena de inabilitação, através da apresentação de profissional de nível superior ou outro competente, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de CAT – (Certidão de Acervo Técnico) por execução de obra de características semelhantes às do objeto da licitação.

b) **A capacitação técnico-operacional da empresa** licitante será comprovada, sob pena de inabilitação, mediante a apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente (CREA/CAU), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou

superior, em que figure o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, acompanhado da CAT – (Certidão de Acervo Técnico).

4.3.3.1. A prova do vínculo do profissional como responsável técnico da empresa ocorrerá quando da convocação para assinatura do contrato, da seguinte forma:

- a) **sócio:** cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) **diretor:** cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) **empregado permanente da empresa:** cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) **responsável técnico:** cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- e) **profissional contratado:** Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

4.3.3.2. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA/CAU não explicar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

4.3.3.3. Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

4.3.4. Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

4.3.5. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame;

4.3.6. O(s) profissional(is) deverá(ão) ser indicado (s) como responsável (is) técnico(s) da participante, através de declaração e sua substituição só será possível por profissional igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização;

4.3.7. As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal, e relação explícita da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

4.3.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme estabelecido no inciso VI do caput do art. 67 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

4.4. As obras deverão ser executadas por empresa especializada no ramo, devidamente registrada no CREA/CAU, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para definir os serviços e possibilitar a avaliação de seu custo.

4.4.1. A obra será executada na Central de Resíduos Sólidos do Município de Campos Sales/CE, conforme localização e demais elementos constantes do projeto de engenharia.

4.4.2. A obra será executada conforme a planilha orçamentária do projeto, elaborada com referência na SEINFRA 028.1 COM DESONERAÇÃO, com BDI de 25,00%.

4.4.3. Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.4.4. Eventuais ajustes de preços ou composições não previstos no projeto deverão observar o art. 23, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Resolução-CONCESTE nº 001/2024 e as fontes oficiais aplicáveis, mediante justificativa técnica e memória de cálculo.

4.4.5. Na hipótese do subitem anterior, as fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação do processo de contratação.

4.4.6. No caso de pesquisa de mercado junto a fornecedores, a CONTRATANTE providenciará, no mínimo, 3 (três) orçamentos do mercado, ocasião em que será acolhida a menor proposta;

4.4.7. O presente objeto será executado de acordo com as solicitações da Unidade Gestora Interessada, nos locais por ela designados.

4.4.8. As quantidades e especificações são as constantes do projeto de engenharia, da planilha orçamentária e das memórias de cálculo. Em razão do regime de empreitada por preço global, as medições e pagamentos deverão observar as etapas efetivamente executadas e o cronograma físico-financeiro, sem descaracterizar o regime global adotado.

4.4.9. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

4.4.10. O prazo de execução da obra será de 01 (um) mês, conforme o Cronograma Físico-Financeiro do Projeto de Terraplanagem de Campos Sales/CE.



4.4.11. Os serviços devem ser executados em conformidade com o Projeto Básico e o cronograma físico-financeiro.

4.4.12. A Administração poderá determinar diligências, correções ou refazimento de serviços para assegurar a conformidade com o projeto, as normas técnicas e as condições do aviso de contratação direta e seus anexos.

4.4.13. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Contratante.

4.4.14. 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.

4.4.15. Caberá exclusivamente à Contratada, a responsabilidade pela aquisição/contratação e o uso de materiais, equipamentos, empregados ou incorporados aos serviços.

4.4.16. A contratada deverá elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Responsável(eis) Técnico(s) preposto(s), 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.

4.4.17. À Contratante caberá a incumbência de decidir os casos omissos relativos às especificações, quantidades, materiais e equipamentos que se refiram direta ou indiretamente aos serviços contratados.

4.4.18. A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, guarda e pela qualidade de todo material que der entrada e que for utilizado na execução dos serviços.

4.4.19. Os lotes de materiais impugnados pela Contratante deverão ser retirados imediatamente do local dos serviços, mantendo-se tão somente uma amostra com a indicação de “impugnado”.

4.4.20. O desentulho, quando houver, deverá ser feito durante todo o decorrer do serviço, assim se faça necessário, para que mantenha o canteiro, sempre limpo, apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene.

4.4.21. A Contratada deverá ser responsável por disponibilizar toda a mão de obra, bem como fornecer todos os equipamentos necessários para prestação de serviço ao contratado, inclusive de segurança, higiene e Medicina do Trabalho (EPIs – Equipamentos de Proteção Individual); cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

4.4.22. Todos os equipamentos, materiais, insumos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e

estadia de funcionários e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.4.23. A presença da fiscalização do CONCESTE não exime de responsabilidade da Contratada.

4.4.25. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes.

4.4.25. Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.4.25.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.4.25.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.4.25.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.4.25.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.6.1. Por ocasião da assinatura do contrato, mais precisamente, antes de sua assinatura, a licitante vencedora prestará garantia de execução do objeto contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor a ser pactuado, podendo a mesma optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. Caso seja mantida a exigência de garantia e o contratado opte pelo seguro-garantia, o prazo e o procedimento para sua apresentação deverão ser compatibilizados com a contratação direta e com o art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A garantia de contratação poderá ser apresentada nas seguintes modalidades: seguro-garantia, *caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária*.

4.8. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.9. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

5. EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O Engenheiro do CONCESTE juntamente com o Fiscal de Contratos, realizará a fiscalização e acompanhamento dos serviços executados, acompanhados com o fiscal do contrato, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no cronograma definido para a obra.

5.2. Os serviços serão entregues em cada etapa do cronograma físico-financeiro poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e deverão ser refeitos pela Contratada em prazo a ser definido para cada etapa correspondente, a contar da notificação da contratada, inclusive por qualquer meio eletrônico ou telemático, os quais serão gravados para fins de comprovação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo definido nos termos da Ordem de Serviço, emitido após a formalização da contratação;

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os, materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024, onde cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

caririoeste@conceste.ce.gov.br

Rua Sebastião de Sousa, n 54,
Centro - Araripe. CEP: 63.170-000

6.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23 - Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024):

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, extinção ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

6.8 - Gestor do Contrato (Artigo 22 do Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024).

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
 - IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou extinção contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no aviso de contratação direta, no contrato e/ou na legislação de regência;
 - X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
 - XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
 - XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
 - XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
 - XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Consórcio, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
 - XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.
- 6.9. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 6.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução das etapas da obra e com os resultados previstos no projeto, no cronograma físico-financeiro e nos documentos da contratação direta;
- 7.2. O pagamento dos serviços será feito por intermédio do CONCESTE, em moeda corrente do País, por meio de depósito em conta corrente bancária da(s) Contratada(s), especificada no Contrato, em parcelas compatíveis com os Cronogramas Físico e Financeiro, contra a efetiva execução dos serviços e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente do CONCESTE, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.3. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá apresentar o seu relatório de medição dos serviços executados no período para análise da Fiscalização. O relatório deve ser endereçado ao Setor de Engenharia e Obras do CONCESTE e protocolado.

7.3.1. A medição deverá ser apresentada e abrangerá a medição física dos serviços executados no período anterior.

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

7.4.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA OBRA

7.5.1. 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.

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

7.5.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.5.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativos.

7.5.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5.8. O fiscal, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.5.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

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

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

7.5.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5.18. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.5.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, Inciso I do Artigo 116 do Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024.

7.6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.2.1. o prazo de validade;

7.6.2.2. a data da emissão;

7.6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.2.5. o valor a pagar; e

7.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

7.6.4.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

7.6.4.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

7.6.4.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.5. A Administração deverá realizar as consultas cabíveis aos cadastros e sistemas oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação e identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público, na forma da legislação e da regulamentação aplicáveis, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão municipal e/ou SICAF.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos da Artigo 116 da Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024.

7.7.2. Forma de pagamento

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

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

7.7.2.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2.021 e na Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.

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

7.7.4. 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.

7.7.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 7.7.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

7.7.6. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

7.7.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.7.9. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, conforme Resolução-CONCESTE nº 001/2024 de 08/02/2024.

7.8. Antecipação de pagamento

7.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, com adoção do critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as condições do aviso de contratação direta e seus anexos.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos definidos no aviso de contratação direta e na Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos definidos no aviso de contratação direta, de forma proporcional ao objeto e ao risco da contratação.

Qualificação Técnica-Operacional e Qualificação Técnica-Profissional

8.4. Para fins de qualificação técnica, deverão ser observados os requisitos deste Termo de Referência, do projeto de engenharia e do aviso de contratação direta, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. Conforme planilha orçamentária do Projeto de Terraplanagem de Campos Sales/CE, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 101.821,78 (cento e um mil, oitocentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos)**.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, mediante a seguinte dotação:

DOTAÇÃO: 0101.18.122.0001.2.001 - Gerenciamento Administrativo do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Reg. Cariri Oeste

3.3.90.39.00 – SERVIÇO TERCEROS PESSOA JURÍDICA/COMUNICAÇÃO-PJ

3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS

FONTE DO RECURSO: 11500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos (**RECURSOS ORDINÁRIOS**).

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. São anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO I: Minuta do Contrato;