

TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 014.2024-AMT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014.2024-AMT

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.1. Constitui objeto deste termo de Referência a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE

1.2. A contratação será dividida em Itens, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Cone Sinalização	200.0	Unidade	71,28	14.256,00
CONE SINALIZAÇÃO, MATERIAL: BORRACHA, ALTURA: 700, LARGURA BASE: 400, COR: LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM 3 FAIXAS BRANCAS REFLETIVAS					
2	CONE SINALIZAÇÃO BARRIL REFLETIVEL	10.0	Unidade	223,33	2.233,30
SINALIZAÇÃO TIPO: BARRIL, MATERIAL: PROLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, ALTURA: 1115 MM, DIAMETRO: 370 MM, LARGURA DA BASE: 550 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ALÇA E 3 FAIXAS NAS CORES BRANCA REFLETIVAS					

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

2.1. As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes, **COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO).**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE é responsável pela gestão, controle e fiscalização do trânsito e transporte no município. Para garantir a segurança e fluidez do trânsito, é essencial manter e atualizar constantemente a sinalização viária. A aquisição de materiais de sinalização de trânsito é uma medida indispensável para atender as demandas crescentes e assegurar a eficácia das ações de trânsito. A seguir, são detalhados os principais aspectos que justificam essa necessidade:



a) Segurança Viária: A sinalização adequada é crucial para a segurança de pedestres, ciclistas e motoristas. Ela orienta o fluxo de veículos, informa sobre as condições da via e previne acidentes.

b) Atendimento às Normas Legais: É necessário cumprir as exigências estabelecidas pelo CTB e pelas resoluções do CONTRAN, que especificam os tipos e características da sinalização de trânsito.

c) Manutenção e Atualização: A sinalização de trânsito deve ser constantemente revisada e atualizada para refletir mudanças na infraestrutura viária e nas condições de tráfego.

d) Apoio às Campanhas Educativas: A sinalização também desempenha um papel importante em campanhas de educação no trânsito, alertando e instruindo os usuários das vias sobre comportamentos seguros.

3.2. A aquisição de materiais de sinalização de trânsito é essencial para garantir a segurança e eficiência do sistema viário de São Gonçalo do Amarante-CE. compromete-se a seguir os procedimentos legais e a adotar as melhores práticas para a execução desta contratação, visando sempre o interesse público e a melhoria contínua do trânsito no município.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1. A Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE visa adquirir materiais de sinalização de trânsito para garantir a segurança e eficiência do tráfego no município. A decisão de não parcelar a contratação desta solução está embasada em critérios técnicos, econômicos e operacionais, os quais são detalhados a seguir:

a) Uniformidade dos Materiais: A sinalização viária deve seguir padrões específicos de qualidade e durabilidade para garantir sua eficácia. A aquisição em um único lote assegura que todos os materiais atendam aos mesmos critérios técnicos e visuais, evitando discrepâncias que possam confundir os usuários das vias.

b) Compatibilidade de Componentes: Muitos itens de sinalização, como semáforos e placas, requerem compatibilidade entre si. Adquirir todos os componentes de uma só vez garante que todos funcionem harmoniosamente, sem necessidade de adaptações que poderiam comprometer a segurança e eficiência do sistema.

c) Padronização da Instalação: A execução da instalação de sinalização de forma padronizada é mais eficiente quando os materiais são recebidos em uma única remessa. Isso facilita o planejamento e a execução das atividades, permitindo uma abordagem mais coordenada e sistemática.



d) Economia de Escala: A aquisição em um único lote permite negociar melhores preços e condições de pagamento com os fornecedores, resultando em uma economia significativa para os cofres públicos. Compras fragmentadas geralmente resultam em custos unitários mais altos devido à menor quantidade adquirida em cada pedido.

e) Redução de Custos Administrativos: Processos de aquisição fragmentados implicam em múltiplas licitações e contratações, aumentando os custos administrativos e burocráticos. Centralizar a compra em um único processo reduz esses custos e simplifica a gestão contratual.

f) Eficiência no Prazo de Entrega: A aquisição parcelada pode resultar em prazos de entrega distintos para diferentes lotes de materiais, dificultando a coordenação das ações de instalação e manutenção. A compra única assegura que todos os materiais estejam disponíveis simultaneamente, permitindo a execução das atividades de forma contínua e sem interrupções.

g) Urgência na Implementação: A necessidade de atualização e manutenção da sinalização viária é imediata para atender as demandas da população e garantir a segurança no trânsito. A aquisição única acelera a disponibilidade dos materiais, permitindo uma resposta mais rápida às necessidades do município.

4.2. A decisão de não parcelar a aquisição dos materiais de sinalização de trânsito para a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE está embasada em sólidos fundamentos técnicos, econômicos e operacionais. Esta abordagem assegura a qualidade, eficiência e economicidade do processo, contribuindo para a melhoria contínua do trânsito no município.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

5.1. A solução para a contratação de materiais de sinalização de trânsito para atender às demandas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE, abrange uma série de aspectos cruciais para garantir a eficácia e a segurança do trânsito no município. A seguir, são descritos os elementos-chave dessa solução:

a) Variedade de Materiais: A solução contempla a aquisição de uma ampla gama de materiais de sinalização. Estes materiais são essenciais para diferentes contextos de uso, desde a regulamentação e advertência até a orientação e informação aos usuários das vias.

b) Diversidade e Especificidade: Para atender às necessidades específicas de cada área e situação de trânsito, a solução inclui materiais variados, como placas de regulamentação, advertência, indicação, educativas e informativas, além de



sinalização horizontal para demarcação de faixas, zebras, setas e outros sinais. A diversidade assegura que todos os tipos de sinalização viária estejam cobertos.

c) Padrões de Qualidade: Todos os materiais de sinalização fornecidos são produzidos seguindo rigorosos padrões de qualidade e durabilidade, em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e outras regulamentações pertinentes. Isso garante a eficácia e a longevidade dos sinais de trânsito, contribuindo para a segurança viária.

d) Durabilidade e Resistência: A solução inclui a aquisição de materiais duráveis e resistentes, adequados às condições climáticas e ao desgaste natural causado pelo uso contínuo e pela exposição ao ambiente. Isso é fundamental para garantir a funcionalidade e a visibilidade da sinalização ao longo do tempo.

e) Adaptação às Necessidades Locais: A solução é flexível e pode ser adaptada às necessidades específicas de cada área do município, considerando fatores como fluxo de veículos, presença de pedestres, áreas escolares, zonas de alta incidência de acidentes e outros aspectos relevantes. Essa adaptabilidade assegura que a sinalização seja eficaz e adequada ao contexto local.

f) Equipe Qualificada: A solução conta com uma equipe de profissionais especializados e experientes na instalação e manutenção de sinalização viária. O pessoal é treinado para seguir as melhores práticas de segurança e eficiência, garantindo a correta aplicação e funcionalidade dos materiais de sinalização.

g) Atenção aos Detalhes: O fornecedor selecionado preza pela atenção aos detalhes em todos os aspectos do fornecimento e instalação dos materiais de sinalização, desde a escolha dos materiais até a disposição e fixação das placas e outros dispositivos. Isso inclui também o cuidado com a manutenção contínua e a atualização conforme necessário.

5.2. A solução de contratação para a aquisição de materiais de sinalização de trânsito para a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE oferece uma abordagem abrangente e profissional para atender às necessidades de sinalização viária do município. A solução garante a qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais, assegurando a segurança e a eficiência do trânsito em todos os aspectos relacionados à sinalização viária.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:



a) Diversidade de Fontes: A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.

b) Atualidade dos Dados: Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.

c) Documentação Detalhada: Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.

d) Análise Comparativa: Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

e) Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.

f) Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

6.2. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

6.3. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

6.4. Cumpre destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

6.5. No presente caso, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

6.6. A metodologia adotada para a pesquisa de preços busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.7. O valor estimado da contratação foi de **R\$ 16.489,30 (dezesesseis mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)**.

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

7.1. A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. Não é exigida licitação:



[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

7.2. Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

7.3. A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7.4. Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a contratação da aquisição de materiais de sinalização de trânsito para atender as demandas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE, são estabelecidos os seguintes requisitos:

a) Legalidade e Conformidade: O fornecedor deve estar devidamente registrado e em conformidade com todas as legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis. Deve possuir todas as licenças e alvarás necessários para a operação e fornecimento de materiais de sinalização de trânsito.

b) Experiência e Qualificação: O fornecedor deve ter experiência comprovada na fabricação e fornecimento de materiais de sinalização de trânsito. Deve apresentar referências de clientes anteriores, preferencialmente de órgãos públicos ou empresas de grande porte envolvidas em projetos de trânsito.

c) Qualidade e Durabilidade: Todos os materiais fornecidos devem ser produzidos com ingredientes de alta qualidade e durabilidade, conforme as normas



do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e outras regulamentações pertinentes. Os produtos devem ser resistentes às condições climáticas e ao desgaste natural.

d) Segurança e Conformidade Técnica: Os materiais devem atender às normas de segurança e conformidade técnica vigentes. O fornecedor deve possuir um sistema de controle de qualidade para garantir que todos os materiais atendam aos padrões exigidos.

e) Entrega e Logística: O fornecedor deve ser responsável pela entrega pontual dos materiais nos locais indicados pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, conforme cronograma estabelecido. Deve também se encarregar da logística de distribuição e armazenamento adequado dos materiais.

f) Equipamentos e Ferramentas: O fornecedor deve fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessários para a instalação e manutenção dos materiais de sinalização, garantindo que a Autarquia Municipal possa realizar as atividades de forma eficaz e segura.

g) Equipe Técnica: Deve disponibilizar uma equipe de profissionais qualificados para a instalação e manutenção dos materiais de sinalização. A equipe deve estar uniformizada e treinada para oferecer um serviço de excelência.

h) Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico contínuo para resolver qualquer eventual problema relacionado aos materiais de sinalização, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

i) Proposta Detalhada: O fornecedor deve apresentar uma proposta detalhada, incluindo a descrição completa dos materiais de sinalização oferecidos, juntamente com os respectivos preços unitários. A proposta deve também incluir um plano de execução logística e uma descrição do sistema de controle de qualidade.

j) Flexibilidade e Adaptabilidade: O fornecedor deve demonstrar flexibilidade para adaptar os serviços às necessidades específicas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, podendo ajustar quantidades e tipos de materiais conforme solicitado. Deve também estar disponível para atender a demandas não previstas no cronograma inicial, mediante solicitação.

k) Critérios de Avaliação: A seleção do fornecedor será baseada em critérios como a qualidade dos materiais oferecidos, a adequação da proposta ao orçamento disponível, a experiência e referências do fornecedor, e a capacidade de atender a todos os requisitos especificados.

8.2. Estes requisitos garantem que a contratação para a aquisição de materiais de sinalização de trânsito para a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de São Gonçalo do Amarante-CE seja realizada de forma eficiente, segura e de alta



qualidade, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da população e contribuindo para a melhoria contínua da segurança viária no município..

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

b) fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

c) fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

9.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

9.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



a)acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

b)acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

c)coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

d)constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

e)coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

f)emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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, conforme regulamento; e

g)diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5.Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

a)prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;



b)anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c)emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d)informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e)comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

f)fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g)comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

9.6.Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

a)prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

b)verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c)examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

d)atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.7. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.



9.8. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

9.9. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

9.10. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

9.11. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Habilitação Jurídica:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



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

10.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



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

10.1.4. Qualificação Técnica:

a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

14.10. A Contratada 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.

14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$
 $365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Departamento Mun. de Trans., Transp. e Rodoviário, na classificação econômica - 1601.26.782.0010.2.129 - Sinalização das Vias Públicas do Município; no Elemento de despesa: 33.90.30.00; Sub Elemento: 33.90.30.44 - Material de Sinalização Rodoviárias; Fonte de Recurso: 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos.

São Gonçalo do Amarante/CE, 13 de junho de 2024

assinado eletronicamente

MARCOS FRANKLIN OLIVEIRA DE ARAUJO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

