



TERMO DE REFERENCIA

Contratação de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE ENGENHARIA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE CONFORME PROJETO BÁSICO, beleza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 2603.12/2025.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço especial, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no projeto básico acostados a este.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução por preço unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, com início na data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços operacionais do Parque de Iluminação Pública do Município de Santana do Acaraú, contemplando o gerenciamento integral do parque, atividades preventivas e corretivas, estabelecer especificações técnicas dos equipamentos e materiais, estabelecer normas e diretrizes com apoio técnico para melhoria e ampliação do sistema de Iluminação Pública, com abrangência em todo o perímetro urbano e rural do município, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessária para a execução, conforme especificações e condições descritas neste projeto e nos demais anexos que compõem o processo, com detalhamento contido no projeto básico acostados a este.

2.2. A iluminação pública desempenha um papel essencial na qualidade de vida da população e é um fator chave para o desenvolvimento social e econômico dos municípios. Além de contribuir para a segurança nas áreas urbanas, influenciando o fluxo de veículos e pedestres e auxiliando na prevenção de crimes, ela também valoriza o patrimônio urbano, embeleza os espaços públicos e facilita atividades noturnas de lazer, comércio e cultura.

Nos dias de hoje, esse serviço vital vai além de sua função inicial de fornecer iluminação aos moradores da cidade. Com o avanço das tecnologias, ele se expandiu para incluir soluções inovadoras que permitem respostas em tempo real às demandas da comunidade e a



emergências, promovendo a economia de recursos financeiros e energéticos, além de contribuir para a preservação ambiental e o embelezamento urbano.

A Resolução 414/2010 da ANEEL, em seu artigo 218, determina que: "A distribuidora deve transferir o sistema de iluminação pública, registrado como ativo imobilizado em serviço - AIS, à pessoa jurídica de direito público competente. §1º A transferência à pessoa jurídica de direito público competente deve ser realizada sem ônus, seguindo os procedimentos técnicos e os prazos previstos em resolução específica."

O desgaste natural dos componentes do Sistema de Iluminação Pública, tanto aéreo quanto terrestre, como postes, luminárias, reatores, cabos, e outros acessórios, requer substituições periódicas para evitar falhas. Para isso, a solução é a adoção de serviços de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma, torna-se indispensável que a Administração Municipal atue com rapidez e eficácia na conservação desse sistema, pois é sua responsabilidade organizar e garantir a prestação adequada dos serviços de interesse local.

2.3. EXIGÊNCIA DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS) - PLANO DE GERENCIAMENTO DE

A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao passo que modernizou o processo licitatório brasileiro, também reforçou a importância da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental nas contratações públicas. A exigência do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) nas licitações se encaixa perfeitamente nesse contexto e possui amparo legal.

Fundamentos Legais

A exigência do PGRS em licitações encontra respaldo em diversos dispositivos legais, dentre os quais se destacam:

- **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Lei nº 12.305/2010:** A PNRS estabelece diretrizes para a gestão integrada e adequada dos resíduos sólidos, tornando obrigatória a elaboração e implementação do PGRS por parte dos geradores de resíduos.

Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021): A nova lei, em seu artigo 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do **Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)**. A exigência do PGRS contribui para a concretização desses princípios, especialmente os da eficiência e da sustentabilidade.

Princípio do desenvolvimento nacional sustentável: A lei expressamente menciona esse princípio, demonstrando a importância de se considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos das contratações públicas.

Critérios de sustentabilidade: A lei permite a inclusão de critérios de sustentabilidade nos editais de licitação, como a utilização de materiais reciclados, a eficiência energética, a redução de emissões de gases de efeito estufa e a promoção da inclusão social.



- A crescente geração de resíduos sólidos, associada à urbanização e ao consumo desenfreado, representa um dos maiores desafios ambientais da atualidade. O descarte inadequado desses materiais causa sérios impactos ao meio ambiente, à saúde pública e à economia. Nessa perspectiva, a apresentação de um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) pelos participantes, já que a execução do objeto a ser licitado gera resíduos perigosos, torna-se fundamental para garantir a gestão eficiente e responsável desses materiais, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Cumprimento da legislação: A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) estabelece diretrizes adequada dos resíduos sólidos, tornando a elaboração e implementação do PGRS obrigatória para diversos segmentos.

- **Proteção ambiental:** A gestão inadequada dos resíduos pode contaminar o solo, a água e o ar, além de contribuir para o efeito estufa e a perda da biodiversidade. O PGRS visa minimizar esses impactos e promover a conservação dos recursos naturais.
- **Saúde pública:** O descarte irregular de resíduos pode proliferar vetores de doenças, como ratos e insetos, e contaminar alimentos e água, colocando em risco a saúde da população.
- **Responsabilidade social:** A adoção de práticas sustentáveis na gestão de resíduos demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Aracoiaba com a sociedade e com o meio ambiente, fortalecendo sua imagem e reputação.
- **Redução na geração de resíduos:** Através da prevenção e minimização da geração de resíduos, por meio de práticas como a redução, a reutilização e a reciclagem.
- **Destinação final ambientalmente adequada:** Assegurado o encaminhamento dos resíduos para tratamentos e destinações finais adequados, de acordo com suas características e a legislação vigente.
- **Melhoria da qualidade ambiental:** Minimizar os impactos ambientais causados pelos resíduos, contribuindo para a preservação dos recursos naturais.
- **Promoção da saúde pública:** Reduzir os riscos à saúde da população, através do manejo adequado dos resíduos.
- A licitante deverá apresentar o PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em conformidade com o objeto licitado, onde o manejo dos resíduos gerados deve ser realizado em conformidade com a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010. No PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá constar: Ações preventivas e corretivas a serem executadas; Metas e procedimentos relacionados à minimização, à reutilização e à reciclagem dos resíduos sólidos.
- O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS deverá estar devidamente aprovado pelo Órgão Ambiental competente da Sede do Licitante.

Em reforço a exigência do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) em licitações é plenamente legal e respaldada pela legislação ambiental brasileira e lei de licitações. Essa exigência se justifica pela necessidade de garantir a gestão adequada dos resíduos gerados pelas atividades contratadas, minimizando os impactos ambientais e



novendo a sustentabilidade. A administração Municipal ao adotar essa medida demonstra, -
compromisso com o meio ambiente e com as futuras gerações.

1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as mesmas para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os previstos no edital.
3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão descritos no Edital e Projeto Básico.

Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários, os prazos e a responsabilidade para a prestação eficiente e segura dos serviços garantindo a conformidade com os termos contratuais e as normas técnicas aplicáveis, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas.

São obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

5.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

5.1.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.2. 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.



4. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e fiel execução do objeto e, ainda:
- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações 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;
 - 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 6.1.4. 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;
 - 6.1.5. 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.
 - 6.1.6. 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;
 - 6.1.7. 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;
 - 6.1.8. 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;
 - 6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
 - 6.1.10. 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;



- 6.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência bancária na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a regularização do pagamento;
- 6.1.13. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 6.1.14. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 6.1.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.16. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 6.1.17. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 6.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 7.1. Não será permitido a subcontratação para o objeto dessa licitação.
- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 9.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



2.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da função.

2.3. Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser tomadas de imediato.

2.4. Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, tendo-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2.5. Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

9.5.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

9.5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

9.5.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos;

9.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.5.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:



- 9.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 9.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, que conste como tomador CONTRATANTE;
- 9.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 9.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 9.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 9.5.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.5.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.5.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.7. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 9.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



9.10. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 20 Lei nº 14.133/2021.

9.12. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.13. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.16. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.17. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.1. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado mensal, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA. Cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.4.1. O prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Contratado deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atestado de execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.4.1.1. 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;

10.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.6. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

11.4. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9.1. Caso constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua regularização, 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 critério da contratante.

11.9.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.9.3. 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.

11.10. 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.

11.11. 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 de habilitação.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11.13. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições



previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Caixa do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS devidas.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da apresentação das propostas.

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base desta vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

12.4. 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 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.

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

12.6. 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.

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

12.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



13.0.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

13.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em função do princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade fixada em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.3. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.

13.4. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.5. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;



14.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.2.1. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.2.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.1.2.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

e) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

f) Multa, podem variar de 0,1% a 10% do valor do contrato, dependendo da gravidade da infração cometida pelo licitante ou contratado.

g) Impedimento de licitar e contratar;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



14.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú poderá cobrar o valor remanescente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE.

15.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 5.923.782,34 (Cinco milhões, novecentos e vinte e três mil, setecentos e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos).

16.1. Será dispensada de IRP (Intenção de Registro de Preços) para os outros órgãos da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú e Autarquias municipais devido a Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos ser o único contratante, conforme o § 1º do art. 86 da Lei 14.133/21 que dispensa a abertura de IRP nesse caso.

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos do município de Santana do Acaraú para o exercício de 2025, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade: Sec. De Urbanismo, Obras e Serv. Urbanos
Fonte: 1500000000; 1751000000



GOVERNO MUNICIPAL DE

**Santana
do Acaraú**

Trabalho e
dedicação ao
povo santanense!



Programa de Trabalho: 0401.25.752.0048.2.020 – Manutenção do Parque de Iluminação
Pública
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Santana do Acaraú/CE, 14 de fevereiro de 2025

João Carlos de Oliveira

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA

Engenheiro Eletricista