

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

(Processo Administrativo nº 839/2024)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para elaboração do estudo completo do PLANO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM, (contendo Projeto as built, Ensaios geotécnicos, Estudo Dam Break, Sistema de monitoramento, Plano de segurança da barragem, Plano de segurança emergencial e responsabilidade técnica), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLANO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM						
Item	Código do produto/ Serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29833576 22144	PLANO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM (monitoramento estrutural) contemplando: Projeto as built, Ensaios geotécnicos, Estudo Dam Break, Sistema de monitoramento, Plano de segurança da barragem, Plano de segurança emergencial e inspeção de segurança regular, incluindo mão de obra, responsabilidade técnica, material e deslocamento.	1	UN	74.333,33	74.333,33
TOTAL						74.333,33

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando tratar-se de uma obrigação imposta pelo Instituto Água e Terra IAT, órgão fiscalizador do Estado do Paraná, esta contratação não foi prevista. Portanto, ainda que neste momento seja considerada urgente, não foi possível prever esta despesa.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Sustentabilidade - Gestão de resíduos: A empresa contratada deve adotar práticas de gestão de resíduos adequadas durante todas as fases do projeto, incluindo a minimização da geração de resíduos, a segregação de materiais para reciclagem e a disposição adequada de resíduos perigosos.
- 4.1.2. Utilização de materiais sustentáveis: Deve-se dar preferência à utilização de materiais de construção e equipamentos que tenham baixo impacto ambiental, sejam provenientes de fontes renováveis, reciclados ou recicláveis.
- 4.1.3. Respeito aos direitos humanos e trabalhistas: Deve-se garantir que todas as atividades relacionadas ao projeto respeitem os direitos humanos e trabalhistas, incluindo o respeito aos direitos dos trabalhadores, a prevenção de trabalho infantil e a promoção da igualdade de gênero e da diversidade.
- 4.1.4. Transparência e prestação de contas: Deve-se garantir a transparência e a prestação de contas em todas as etapas do projeto, fornecendo informações claras e acessíveis sobre o processo de contratação, os impactos ambientais e sociais do projeto e os resultados alcançados.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Não se aplica a essa contratação a indicação de marcas ou modelos.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não há marcas ou produtos vedados para a contratação.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Não se aplica.

#### **Da verificação de amostra do objeto**

4.5. Será realizada Prova de Conceito para averiguar se os requisitos para elaboração do Plano de Segurança de Barragem e demais estudos descritos anteriormente, para a barragem do Lago Dourado - Dois Vizinhos-PR, apresentada pela proponente, detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

#### **Subcontratação**

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8h às 12h** horas e das **13h30 às 17h30** horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **Instalação de escritório**

4.13. Não há necessidade.

#### **Margem de Preferência**

4.14. Não se aplica.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Projeto Executivo da Barragem e/ou "as built"; O Projeto Executivo da Barragem deve conter informações detalhadas sobre a concepção do projeto, incluindo desenhos, especificações técnicas, cálculos estruturais, e cronograma de execução. Já o "as built" deve refletir como a obra foi realmente construída, apresentando todas as alterações e adaptações feitas durante a execução. Isso é fundamental para garantir conformidade e facilitar futuras manutenções.

5.1.2.2. É importante lembrar que o prazo para a apresentação do cadastro final e do "as built" é de 10 dias após a realização dos testes finais.

5.1.2.3. Documentação relativa à barragem, em particular, plano de monitoramento e instrumentação e registros da instrumentação e relatórios de inspeção de segurança; deve incluir dados técnicos sobre a construção, operação e manutenção da barragem, além de um panorama do estado atual da segurança baseado em inspeções realizadas. Especificamente, o plano de monitoramento e instrumentação deve conter informações sobre a documentação de operação, manutenção e o monitoramento contínuo. É essencial incluir também fichas de inspeção regulares, que registram as condições da barragem.

5.1.2.4. Ensaios geotécnicos - deve incluir a realização de testes para avaliação das características do solo e do subsolo, como a realização de ensaios de SPT (Standard Penetration Test), CPT (Cone Penetration Test) e ensaios de laboratório para determinar a plasticidade, compactação e resistência do solo. Também é importante avaliar a estanquidade das ligações entre a face de concreto e a fundação para garantir a segurança da estrutura.

- 5.1.2.5. Estudo Dam Break - deve conter a avaliação dos potenciais impactos da ruptura de uma barragem, incluindo a definição dos modos de falha (como piping, galgamento e liquefação), a consideração do pior cenário possível de ruptura e o levantamento topográfico da área. Esses elementos são essenciais para a segurança das barragens e ajudam a criar um relatório técnico que fundamenta as medidas de segurança necessárias.
- 5.1.2.6. Sistema de Monitoramento - deve conter instrumentos que garantam a segurança da estrutura. Os principais elementos incluem piezômetros para medir subpressões, monitoramento de vazão de jusante, inclinômetros para detectar movimentos, e um sistema de aquisição e transmissão automática de dados (SATAD) para coletar e analisar essas informações de maneira contínua.
- 5.1.2.7. Plano de Segurança Emergencial - deve conter a descrição dos procedimentos preventivos e corretivos, os recursos materiais e logísticos disponíveis para uso em situações de emergência, e as características físicas e hidráulicas da barragem. Além disso, deve incluir diagnósticos de segurança, medidas de emergência específicas e protocolos de notificação em caso de incidentes.
- 5.1.2.8. Inspeção de Segurança Regular - deve conter dados técnicos sobre a estrutura, informações de construção, operação, manutenção e um panorama do estado atual da segurança. Isso inclui registros das inspeções realizadas e outros documentos relevantes, como mapas, desenhos, memoriais de cálculo e cronogramas. O objetivo da ISR é identificar antecipadamente a necessidade de intervenções e reparos nas estruturas.
- 5.1.2.9. Plano de segurança da barragem - deve conter dados técnicos relacionados à construção, operação e manutenção da barragem, além de um panorama do estado atual da segurança, que é obtido por meio de inspeções realizadas. Essas informações garantem a integridade e segurança da estrutura.
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a empresa terá 90 dias para finalizar o processo de avaliação e, emitir os relatórios;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Lago dourado - Rua Mato Grosso, 1391 -1609 - Bairro Esperança. Coordenadas (WGS84): Latitude: -25,757480 e Longitude -53,067490;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08 h às 12h, das 13h30 às 18h, de segunda a sexta-feira.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1 A empresa definirá as rotinas, para que os serviços sejam entregues dentro do prazo.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1 Caberá a contratada relacionar e manter in loco equipamentos manuais e mecânicos em plena funcionalidade e capacidade de uso, e que minimizem os impactos ambientais gerados pela execução do objeto.
- 5.5.2 Caberá a contratada utilizar matérias e insumos, com especificações técnicas que gerem o menor impacto ambiental possível.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de Plano de Segurança de Barragem, que deve conter Projeto As Built, Ensaios geotécnicos, Estudo Dam Break, Sistema de Monitoramento, Plano de Segurança Emergencial e Inspeção de Segurança Regular.
- 5.5.2. Vale destacar, que o município foi notificado pelo IAT – Instituto Água e Terra em 28/02/2023, tendo, portanto, o dever legal de apresentar os itens acima citados, sob pena de multa.
- 5.5.3. A notificação IAT 30/2023 (28/02/2023), classifica a barragem do Lago Dourado como sendo de categoria de risco médio, com dano potencial alto.
- 5.5.4. A segurança da barragem do Lago Dourado é, sem dúvida fator de preocupação para os gestores que possuem consciência da importância de preservar a integridade da referida barragem, minimizando os riscos para a população do bairro Sagrada Família, situado mais abaixo.
- 5.5.5. A contratação de empresa para elaborar o Plano de Segurança atenderá a notificação do município pelo IAT e oferecerá informações mais precisas sobre a estrutura e o estado de conservação da barragem do lago dourado;

## **Especificação da garantia do serviço**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

## **Preposto**

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de elaboração dos serviços.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Fará a aplicação das sanções administrativas contratuais caso ocorram.

6.20.2. Fará ou controlará a notificação ou as comunicações internas entre a contratada e o contratante.

### **Gestor do Contrato**

**6.21. Cabe ao gestor do contrato:**

6.21.1. 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório 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. 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.

- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



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

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

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

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

7.19. 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.

### **Liquidação**

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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 SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.36. A presente contratação não prevê a antecipação devido ao fato de tratar-se de estudo técnico cujos relatórios deverão ser apresentados em uma única etapa.

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/02/2025.

#### **Cessão de Crédito**

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA E PREÇO.

9.2. O julgamento das propostas será realizado com base na **combinação de técnica e preço**, conforme previsto no artigo 36, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública.

### **Parâmetros de Pontuação**

9.3. Conforme estabelecido, a concorrência será conduzida com base nos critérios de técnica e preço, seguindo a estrutura definida no edital. A pontuação técnica será distribuída entre dois itens principais: o Item "A", que avalia a capacidade técnica da proposta, com uma pontuação máxima de 60 pontos, e o Item "B", que avalia a equipe técnica, com uma pontuação máxima de 40 pontos. Assim, a pontuação técnica total será composta pela soma dos pontos atribuídos a cada um desses itens, resultando em um total de 100 pontos para a avaliação técnica.

9.4. A avaliação será composta por dois elementos:

9.4.1. **Nota Técnica (NT)** – Avaliação da qualidade da solução proposta, conforme os critérios estabelecidos.

9.4.2. **Nota de Preço (NP)** – Avaliação do valor ofertado pela empresa.

9.5. A **Pontuação Final (PF)** será calculada pela seguinte fórmula:  $PF = (70 \cdot NT + 30 \cdot NP) / 100$

9.6. Com isso, a pontuação da nota técnica (NT) corresponderá a 70% da nota total do edital. A restante 30% será atribuída à nota da proposta (NP), que considera o valor da proposta mais vantajosa em termos financeiros. Dessa forma, a pontuação final (PF) será obtida pela soma da nota técnica (NT) com a nota da proposta (NP), ou seja,  $PF = (70 \cdot NT + 30 \cdot NP) / 100$

9.7. Critérios para Avaliação Técnica (NT - Nota Técnica)

9.7.1. A nota técnica (NT) será composta da seguinte forma:  $NT = (\text{Item A} + \text{Item B}) \times 0,7$ , onde a pontuação total de cada item será somada e, em seguida, multiplicada por 0,7, correspondente ao peso atribuído à avaliação técnica no total da pontuação do edital.

9.8. Critérios para Avaliação de Preço (NP - Nota de Preço)

9.8.1. A nota da proposta (NP) será atribuída de acordo com a seguinte metodologia: a empresa que apresentar o maior desconto/menor preço e oferecer a proposta mais vantajosa em termos financeiros receberá 100 pontos. As demais empresas terão suas pontuações ajustadas conforme sua posição no ranking proporcionalmente.

9.8.2. Critérios para Avaliação de Preço (NP - Nota de Preço)

9.8.3. A nota de preço será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NP = (PM / PO) \times 100$$

Onde:

- **NP** = Nota de Preço
- **PM** = Menor preço ofertado entre as propostas válidas
- **PO** = Preço ofertado pela empresa avaliada

**ITEM "A" - Capacidade Técnica**

Item "A" Capacidade Técnica da Empresa		
Experiência e Habilitação da empresa	Quantidade de pontos por serviços realizados	Máximo de Pontos
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Plano de Segurança de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	10
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Plano de Ação de Emergência PAE, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	10
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Projeto de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	10

<b>Atestado de Capacidade Técnica de Manchas de Inundação e/ou Dam Break, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	10
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Projeto Hidráulico de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	10
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Projeto Estrutural de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	5
<b>Atestado de Capacidade Técnica de Projeto Geotécnico de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente</b>	5,0 (cinco) pontos por atestado	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>60</b>

#### ITEM “B” – Equipe Técnica

<b>Item "B" Capacidade Técnica dos Profissionais</b>		
<b>Experiência e Habilitação da empresa</b>	<b>Quantidade de pontos por serviços realizados</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
<b>Profissional formado na área de Engenharia ou Arquitetura</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	10
<b>Profissional formado na área de Engenheiro Civil</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5
<b>Profissional formado na área de Engenheiro Ambiental</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5
<b>Profissional formado na área de Engenheiro Florestal</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5
<b>Profissional com pós-graduação em Engenharia de Barragem ou em Segurança de Barragem</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5
<b>Profissional com pós-graduação em estruturas de concreto armado</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5

<b>Geógrafo</b>	5,0 (cinco) pontos por técnico	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>40</b>

### **Regime de Execução**

9.9. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.10. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.10.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

### **Exigências de habilitação**

9.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.12. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.20. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de



1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.21. Ato de autorização para o exercício da atividade de estudos geológicos expedido por Conselho o órgão representativo legalmente reconhecido.

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.24. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.26. 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;

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital/Estadual e Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.33. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.35. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.36. 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;

9.37. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.40. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.40.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.41. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho de Classe a que pertençam, em plena validade;

9.41.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.42. O Coordenador Geral, o Engenheiro Geotécnico, o Engenheiro Estrutural e o Engenheiro Hidrólogo deverão apresentar declaração indicando que têm disponibilidade de tempo para executar os respectivos serviços.

9.43. O "Curriculum Vitae" do Coordenador Geral deverá estar acompanhado de atestado e da Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, indicando que o profissional tenha participado na condição de Responsável Técnico e/ou Coordenador em projetos de barragens do mesmo tipo, com altura superior a 15 m ou volume maior ou igual a 3 m³/h.

9.44. Os currículos dos profissionais da Equipe-Chave deverão estar acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CAT), expedidas pelos respectivos órgãos de classe, com a indicação de ter o

profissional participado em contratos, cujos serviços realizados contemplem a área de atuação para qual o profissional tenha sido indicado.

- 9.45. Os currículos dos profissionais das Equipes Chave e Complementar deverão estar acompanhados de declaração autorizando sua inclusão na Equipe Técnica.
- 9.46. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Classe a que pertençam os profissionais designados para a execução do objeto deste Termo de Referência, contendo no mínimo os seguintes dados: Razão Social; Endereço; Número e data do registro; Ramo de atividade; Nome do responsável técnico registrado.
- 9.47. Certificado de Registro de Pessoa Física no respectivo Conselho de Classe (com atribuição para o objeto licitado) contendo no mínimo os seguintes dados: Nome; Endereço; Número e data do registro e nome do Profissional indicado para esta licitação, de todos os membros da equipe técnica.
- 9.48. Comprovação de que o licitante possui vínculo profissional, na data de abertura desta licitação, com os Profissionais indicados para a equipe técnica. (Se empregado através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, em que conste o licitante como contratante, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma, contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, se o vínculo for de natureza civil apresentar Contrato de prestação de serviços regido pela legislação comum);

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.49. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.49.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.49.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.49.1.2. Atestado de Capacidade Técnica de Plano de Segurança de Barragens, atestado pelo conselho profissional competente

9.49.1.3. Atestado de Capacidade Técnica de Plano de Ação de Emergência PAE, atestado pelo conselho profissional competente.

9.49.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.49.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.49.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.49.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.50. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.51. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.52. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.52.1.1. 01 (um) Engº Coordenador Geral - Profissional com experiência em projetos de recuperação de barragens, envolvendo análise da documentação existente, vistorias técnicas, diagnóstico e projetos de recuperação de obras civis e equipamentos hidromecânicos e elaboração de manuais de segurança.

9.52.1.2. 01 (um) Engº Geotécnico - Profissional com experiência em projetos geotécnicos de barragens.

9.52.1.3. 01 (um) Engº Estrutural - Profissional com experiência em projetos estruturais de barragens e/ou projetos estruturais de recuperação de barragens.

9.52.1.4. 01 (um) Engº Hidrólogo - Profissional com experiência em estudos hidrológicos para projetos de barragens

9.52.1.5. 01 (um) Engº Hidráulico - Profissional com experiência em projetos hidráulicos de barragens e/ou projetos hidráulicos de recuperação de barragens

9.52.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.53. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.54. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.55. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.56. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.57. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.58. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.59. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

9.60. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.60.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.60.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.60.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.60.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.60.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.60.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.60.6.1. ata de fundação;

9.60.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.60.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.60.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.60.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.60.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.60.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **74.333,33 (setenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais, trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 09 SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
- II) Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS;
- III) Projeto ou Atividade: 15.451.0016.1052 PRAÇAS E PARQUES PÚBLICOS;

- IV) Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;  
V) Fonte de Recurso: 04740 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres);

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, PR, 31 de julho de 2025.

---

**Bruno Henrique Drun**

Engenheiro Ambiental

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Matrícula funcional 20195-1