



Folha	94
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNDAÇÃO INDIGENA

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 Registro De Preços Para Futura E Eventual Aquisição De Material de Pintura, Para Atender A Prefeitura Municipal E Secretarias Para O Período De 12 Meses.

Item	Código	Especificação	Und	Quant
01	221.001.148	TINNER GALÃO 5LT	LITRO	1.565
02	017.001.542	VERNIZ 3 600 INCOLOR 7891019154173	LATA	413
03	017.001.541	VERNIZ 3 600 MOGNO 7891019154333	LATA	413
04	221.001.092	ADENSARITE 1 LITRO - ADENSARITE LIQUIDO PARA DAR LIGA EM MASSA DE CIMENTO.	UN	485
05	017.003.895	TINTA ESMALTE SINTETICO 0 9 LTS COR AZUL FRANCA	LATA	460
06	017.001.543	VERNIZ 3 600 FILTRO SOLAR 7891260025734	LATA	320

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 113/2022 de 04/05/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata de Registro de Preço podendo ser provogado por mesmo período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Folha	95
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação
01	221.001.148	TINNER GALÃO 5LT
02	017.001.542	VERNIZ 3 600 INCOLOR 7891019154173
03	017.001.541	VERNIZ 3 600 MOGNO 7891019154333
04	221.001.092	ADENSARITE 1 LITRO - ADENSARITE LIQUIDO PARA DAR LIGA EM MASSA DE CIMENTO.
05	017.003.895	TINTA ESMALTE SINTETICO 0 9 LTS COR AZUL FRANCA
06	017.001.543	VERNIZ 3 600 FILTRO SOLAR 7891260025734
43	221.001.148	TINNER GALÃO 5LT

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até **10 (dez) dias**, contados do envio da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 Os itens deverão ser entregues nos endereços informados pela Secretaria Demandante, quando do envio da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho, em horário comercial (das 07:00 às 13:00 horas).



Folha	96
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6.2.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 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 método de aferição e das sanções, entre outros.

6.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput. Designado pela secretaria demandante da ATA

6.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;



Folha	97
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

6.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 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, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.



Folha	98
Rubrica	<i>[assinatura]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

6.7 O gestor do contrato e o fiscal do contrato, deverão se ater também ao disposto na Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município de nº 001/23 – que dispõe sobre o Plano de Fiscalização, e ao Decreto Municipal de nº 177/2022 de 18 de julho de 2022, que regulamenta a NLL em âmbito Municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO

7.1.1 O recebimento provisório se dará de modo sumário, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal de contrato para posterior conferência e verificação das especificações constante no Termo de Referência e proposta.

a.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será no prazo de até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada da(s) Requisições/Autorizações de Fornecimento.

7.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.3.3 Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:

➤ Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



Folha	99
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

8.1 – Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

Item	Especificação	Und	Quant	Fornec A	Fornec B	Fornec C	Média Vr	Vr Total
1	TINNER GALÃO 5LT	LITRO	1.565	19,02	59,50	89,90	56,14	87.859,10
2	VERNIZ 3 600 INCOLOR 7891019154173	LATA	413	60,00	47,20	149,90	85,70	35.394,10
3	VERNIZ 3 600 MOGNO 7891019154333	LATA	413	35,00	58,20	185,90	93,03	38.422,76
4	ADENSARITE 1 LITRO - ADENSARITE LIQUIDO PARA DAR LIGA EM MASSA DE CIMENTO.	UN	485	4,88		14,90	9,89	4.796,65
5	TINTA ESMALTE SINTETICO 0 9 LTS COR AZUL FRANCA	LATA	460	44,80		176,90	110,85	5.099,10
6	VERNIZ 3 600 FILTRO SOLAR 7891260025734	LATA	320	53,30	63,90	167,90	95,03	30.410,66

Fornecedor A: última contratação

Fornecedor B: pesquisa de internet

Fornecedor C: Sertão comercial de Equipamentos LTDA

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo das Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão



Folha	100
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2 FORMA DE FORNECIMENTO

10.2.1 O fornecimento será PARCELADO de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

10.3 DAS EXIGÊNCIAS

10.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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



Folha	301
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

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

10.3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

10.3.2.3 Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

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

10.3.2.5 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

10.3.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devendo vir acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

a) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação em Diário Oficial.



Folha	002
Rubrica	[assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

b) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

c) Somente serão válidos o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro.

d) Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

10.3.3.2 Índice de Solvência, calculado em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.

a) A análise da qualificação econômico-financeira será feita da seguinte forma:

b) Solvência Geral (SG)

Onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo}} > 1$$

c) Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado maior a 1 (um) no índice(SG).

d) As empresas que não atenderem às condições da alínea “a” do subitem 10.3.3.2 do TR, deverão obrigatoriamente comprovar que detenha um capital social mínimo ou patrimônio líquido, superior ou igual a 10% (dez por cento), relativo ao valor estimado da contratação, respeitando a fração do que lhe couber caso vencedor, devendo tal comprovação ser feita através de certidão expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial; ou ainda, Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social);

10.2.3.3 certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.4.1 **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante entregou ou está entregando satisfatoriamente o item pertinente e compatível ao objeto desta licitação, devendo informar o nível de satisfação com a execução dos mesmos.



Folha	103
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

I - Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;

II - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

a) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

III - Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

a) Tabela demonstrativa do quantitativo para o Atestado de Capacidade Técnica deverá estar de acordo com os parágrafos 1º e 2º do art. 67 Lei nº 14.133/2021:

11. OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.2 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no preste Termo de Referência;



Folha	104
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

- 11.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 11.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 11.1.8 Cientificar a procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.1.10 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 DA CONTRATADA

- 11.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Contratação e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.2.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.
- 11.2.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 11.2.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



Folha	105
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

11.2.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.2.10 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

11.2.11 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do Contrato.

Sidrolândia – MS 26 de fevereiro de 2024.

Fernanda Souza