



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação (SEME).

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 Contratação de empresa técnica especializada para execução dos serviços de: Construção de Creche e Escola de Educação Infantil, no Bairro Petrópolis, Sidrolândia/MS – FNDE – Creche Tipo 2.

Referência orçamentária: SINAPI-12/2024.

BDI: 25,00%

Item	Descrição	Quant.	Valor	Orç.
1	Construção de Creche e Escola de Educação Infantil, no Bairro Petrópolis, Sidrolândia/MS – FNDE – Creche Tipo 2.	1	R\$ 3.252.722,21	SINAPI

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**.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1 O prazo de realização da(s) Obra(s) é de 540 (quinhentos e quarenta) dias a contar da assinatura da OS (Ordem de Serviço).

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



Item	Código	Especificação	Und	Quant.
1	176.001.635	Construção de Creche e Escola de Educação Infantil, no Bairro Petrópolis, Sidrolândia/MS – FNDE – Creche Tipo 2.	UN	1

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O contrato deverá ser executado 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. Fiscal: Arquiteta Ana Paula de Araujo, A170252-1 CAU/MS, Matrícula 12987-2.

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;
- 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.

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 108/2023, que regulamenta a NLL em âmbito Municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- A empresa é responsável pelo envio dos seguintes documentos encaminhados via Impresso e/ou E-Mail: Enviar pelo Engenheiro Responsável pela Execução o Boletim de Medição, Resumo do Empreendimento, Memória de Cálculo, Croqui dos Serviços Executados, Relatório Fotográfico (com fotos diárias devidamente registradas as datas, hora e coordenadas geográficas) e Diário de Obras. Só serão liberados a Medição Mensal, posterior a aferição do Gestor Municipal ou Fiscal de Obra, podendo levar até 30 dias cada liberação.

- 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.

Para pagamentos, deverá ser protocolado ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **entre os dias 01 ao 15 do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, e assim posteriormente aprovados serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, da entrega da Nota Fiscal na Prefeitura com os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Tributos Federais;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 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 ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.10 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10(dez) dias úteis**, 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 realizado em acordo com o cronograma físico financeiro, sendo o recebimento para medições até dia **25 (vinte e cinco) do mês**, mediante apresentação da planilha orçamentaria, relatório fotográfico comprovação efetiva dos serviços realizados.

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;

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 utilizando como base ou referência **SINAPI-12/2024**.

Item	Código	Especificação	Und	Quant	Valor Total
1	176.001.635	Construção de Creche e Escola de Educação Infantil, no Bairro Petrópolis, Sidrolândia/MS – FNDE – Creche Tipo 2.	UN	1	R\$ 3.252.722,21

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

9.2 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO** correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.365.9002.2268.0000
Obras e Instalações	4.4.90.51.00
Ficha	585
Fonte do Recurso	1.569.0000

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.365.9002.2268.0000
Obras e Instalações	4.4.90.51.00
Ficha	586
Fonte do Recurso	1.500.1001

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

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



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

10.2 REGIME DE EXECUÇÃO

Será o da empreitada **por preço global**, as propostas apresentadas no certame licitatório devem contemplar a totalidade dos encargos envolvidos na execução, de modo que as medições não serão realizadas tomando em conta as unidades de insumos ou serviços aplicados na execução do contrato, mas sim as etapas ou metas estipuladas no cronograma físico-financeiro.

10.3 DAS EXIGÊNCIAS

10.3.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.3.1.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em que conste a situação ativa da licitante;**

10.3.1.2 **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;

10.3.1.3 **Prova de regularidade fiscal junto a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos, compreendendo todos os tributos de competência Do Município)**, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

10.3.1.4 **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.

10.3.1.5 **Certificado de Regularidade de Situação CRS**, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

10.3.1.6 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.

10.3.2 Qualificação econômico-financeira

10.3.2.1 **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.

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.

10.3.2.2 **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:

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

b.3) Estarão habilitadas neste item somente as empresas que apresentarem resultado maior a 1 (um) no índice(SG).

10.3.2.3 **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.3.2.4 **Na participação da presente licitação será exigida caução correspondente a 1% (um por cento) do valor neste edital, sob forma de garantia podendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia até o horário de abertura desta licitação, sem prejuízo da garantia de contratação.**



I. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, **Fiança Bancária ou Seguro Garantia**.

a) A empresa que optar por realizar a caução através de depósito bancário deverá encaminhar e-mail para comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br solicitando as informações para realização do depósito

II. A licitante tida como vencedora da presente licitação poderá fazer uso da caução de que trata este sub item, quando da formalização da garantia contratual.

III. A caução referida neste sub item será devolvida às demais licitantes tão logo seja formalizada a contratação.

10.3.3 Qualificação Técnica

10.3.3.1 **Registro ou prova de inscrição em nome da empresa** e do(s) seu(s) **responsável(is) técnico(s)** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante e prova de regularidade de situação junto ao CREA ou CAU.

10.3.3.2 Declaração de que a licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica, no caso de ser vencedora da licitação.

a) Quando da assinatura do contrato, o vínculo poderá ser comprovado através de uma das seguintes alternativas:

- 1) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 2) Contrato Social da empresa;
- 3) Ficha de empregado atualizada;
- 4) Cópia de contrato de prestação de serviços;
- 5) Anotação de responsabilidade técnica;
- 6) Outra forma de comprovação, desde que devidamente prevista pela legislação vigente

10.3.3.3 **Comprovação Operacional** – Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou



privado, devidamente identificada, em **nome da licitante**, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços, em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº14133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

b) A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada por meio do somatório de atestados de execução de serviços concomitantes;

c) Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes;

Item	Especificação	Und	Quant 50%
3.10	CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_01/2024	m³	10,80
4.22	ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, TIPO FINK, COM LIGAÇÕES SOLDADAS, INCLUSOS PERFIS METÁLICOS, CHAPAS METÁLICAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020_PSA	Kg	4.846,66
4.50	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_02/2022_PS	m³	09,13
5.3	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	m²	519,00

10.3.3.4 **Comprovação Profissional** – Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em **nome do Responsável Técnico**, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características,



quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços, em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

Item	Especificação	Und	Quant 50%
3.10	CONCRETAGEM DE SAPATA, FCK 30 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_01/2024	m³	10,80
4.22	ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, TIPO FINK, COM LIGAÇÕES SOLDADAS, INCLUSOS PERFIS METÁLICOS, CHAPAS METÁLICAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020_PSA	Kg	4.846,66
4.50	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_02/2022_PS	m³	09,13
5.3	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	m²	519,00

b) Os atestados de capacidade técnico-profissional, os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e Certificado de Acervo Técnico (CAT) deverão estar devidamente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA) da região onde os serviços foram executados, comprovando que os arquitetos ou engenheiros constantes do quadro técnico da licitante executam ou executaram serviços similares, em vulto e tipologia aos da contratação pretendida, objeto deste Projeto Básico.

c) Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes;

10.3.4 Declarações



A. Declaração de que caso seja vencedora, de que possui os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

B. Declaração que em caso de ser o vencedor do certame, a empresa providenciara a contratação dos funcionários e em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato apresentara a comprovação dos registros dos colaboradores nas quantidades mínimas exigidas. Devendo ainda ser apresentado a apólice de seguro de vida de todos os colaboradores.

C. Declaração que em caso de vencedor do certame a empresa tem ciência que deve apresentar no ato da assinatura do contrato comprovação de posse das máquinas veículos e equipamentos exigidos. Tal comprovação **se dará** através de nota fiscal, CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) em nome da empresa e/ou contrato de locação, devendo estar acompanhando da apólice de seguro (ou documentos equivalentes) dos equipamentos, máquinas e veículos no mínimo contra terceiros, e cobertura para os empregados/funcionários no que couber.

11. OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO** e dos termos do PROCESSO LICITATÓRIO e CONCORRÊNCIA supramencionados, constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATANTE**:

11.1.2 Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o **CONTRATO**.

11.1.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

11.1.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do **CONTRATO**, que sejam solicitados pela **CONTRATADA**.

11.1.5 Rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o determinado no objeto do **CONTRATO**, por terceiros sem autorização.

11.1.6 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.1.7 Fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou de sua suspensão.

11.2 DA CONTRATADA



11.2.1 Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO** e dos termos do PROCESSO LICITATÓRIO e CONCORRÊNCIA supramencionados, constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATADA**:

11.2.2 Cumprir as exigências deste Termo em sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;

11.2.3 Seguir normas, políticas e procedimentos exigidos pelo órgão analisador e fiscalizador, relativos à execução do objeto.

11.2.4 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que venham a ocorrer a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua demora ou da sua omissão na execução do objeto deste **CONTRATO**.

11.2.5 Comunicar por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

11.2.6 Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;

11.2.7 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo órgão analisador e fiscalizador.

11.2.8 Executar o objeto deste **CONTRATO**, somente mediante autorizações escritas fornecidas pela **CONTRATANTE**.

11.2.9 Cumprir com todos os prazos e condições estabelecidos neste **CONTRATO**.

11.2.10 Assumir, com exclusividade todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste **CONTRATO**, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.2.11 Cumprir todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.2.12 Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**, ou títulos de créditos emitidos e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão unilateral do **CONTRATO**.



11.2.13 Responsabilizar-se pelos ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas ao cumprimento do presente **CONTRATO**;

11.2.14 Instruir a execução do objeto do **CONTRATO**, com a nota fiscal correspondente, juntando cópia da solicitação do produto e do comprovante do respectivo recebimento.

11.2.15 Manter, durante a vigência deste **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e pregão supramencionados.

11.2.16 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente para execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da licitante.

11.2.17 O **CONTRATO** deverá ser reajustado conforme a Lei de nº 14.113/2021 que conceitua o reajustamento de contrato consistente na aplicação do Índice de correção. Assim sendo o Índice do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) apresentando as documentações correspondentes a solicitação.

Sidrolândia/MS, ____/____/____

Vili Marcos Tognon
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 03/2025