



TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras, Aviação e Serviço Urbanos

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 especializada para a Elaboração de Projeto de Rede de Distribuição de Energia Elétrica Aérea em Média e Baixa Tensão, juntamente com projeto de iluminação pública e aprovação junto a Energisa para atender o bairro Bom Jesus na zona rural do município de Aparecida do Taboado – MS.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

4.1. OBTENÇÃO DOS DADOS PRELIMINARES

Consiste na obtenção dos dados necessários à elaboração do projeto tais como:

a) Objetivo do projeto a ser elaborado consiste em determinar o tipo de projeto a ser elaborado e sua finalidade, se ele é para expansão, reforma, reforço e modificações de rede. Devem ser determinadas as principais necessidades do projeto, ou seja, se ele é relativo à correção dos níveis de tensão, melhoria de confiabilidade, melhoria da iluminação pública, atendimento a uma nova área, etc.

b) Obtenção da planta da área, com arruamento, etc. Devem ser verificadas no as características do circuito, arruamento, edificações (edifícios públicos, igrejas, estádios, etc), áreas ambientais, travessias e interferências etc, da área a ser atendida. Se necessário, deve ser realizado um levantamento de campo complementar. No caso de atendimento a novas áreas, por exemplo, um novo loteamento, deve ser obtida uma planta georeferenciada, em escala adequada (preferencialmente 1:1000), junto ao responsável pelo empreendimento.

c) Estudo básico da área Para novas áreas, deve ser feito um estudo básico considerando as condições do local, o grau e tipo de urbanização, tipo de arborização, dimensões dos lotes e características da área a ser atendida. Para isso, deve ser verificada a existência de uma área de



características semelhantes àquela que está sendo projetada, de forma a otimizar o investimento a ser realizado. O projeto deve abranger uma expansão futura do atendimento identificado pelo planejamento, de forma compatível com as características de urbanização da região. A realização de projeto para atendimento a ligações novas deve ser precedida de uma análise técnica pela área de planejamento regional para verificação das condições técnicas da rede, caso a carga seja superior ao limite previamente estabelecido pelo planejamento.

d) Planos e projetos previamente existentes para área Devem ser levantados prováveis projetos anteriormente elaborados para a área abrangida, ainda não construídos ou em construção, e que possam ser considerados no projeto em elaboração.

4.2. LEVANTAMENTO DA CARGA E DETERMINAÇÃO DE DEMANDAS

Consiste no levantamento da carga a ser atendida e na determinação da demanda total.

4.3. LOCAÇÃO DE POSTES

Consiste na locação física dos postes, observando-se os requisitos de espaçamento, de segurança, de iluminação pública desejável, etc. Devem ser observados os requisitos do Capítulo 6 – Locação de Postes desta norma.

4.4. DIMENSIONAMENTO ELÉTRICO

Refere-se à definição da configuração do circuito, carregamento e seção transversal dos condutores da rede primária e secundária, localização e dimensionamento de transformadores e proteção contra sobretensão.

4.5. DIMENSIONAMENTO MECÂNICO

Refere-se ao dimensionamento de postes e tipos de estruturas.

4.6. RELAÇÃO DE MATERIAL E ORÇAMENTO

Consiste em relacionar os materiais necessários à construção da rede e elaboração do orçamento correspondente.

4.7. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Consiste do conjunto de desenhos, cálculos, formulários, etc, que compõem o projeto e informações necessárias para atendimentos às exigências legais em vigor, incluindo critérios e procedimentos para elaboração de projetos de travessias e sinalização de rede, conforme normas específicas.

4.8. CUIDADOS COM A EXECUÇÃO DO OBJETO

Durante a locação devem ser anotados, na planta, detalhes necessários ao projeto tais como:

- a) Estrutura a ser usada;
- b) Afastamento da rede;
- c) Desnível para conexões aéreas;
- d) Tipo de engastamento do poste;



- e) Saídas de ramais aéreos e subterrâneos com seus respectivos faseamentos;
- f) Derivações para consumidores a serem ligados no primário;
- g) Instalações de equipamentos em postes perto de janelas, sacadas, etc;
- h) Levantamento de travessias;
- i) Altura de linhas de telecomunicação nos cruzamentos com a rede;
- j) Localização do padrão; k) Estado físico do arruamento;
- l) Toponímia;
- m) Pedidos de serviço/ligação;
- n) Interferência com a arborização;
- o) Interferência com garagens;
- p) Interferência com tubulações subterrâneas de água, esgoto, gás, rede de telecomunicações, galerias de águas pluviais, etc..

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

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 07:50 às 11:50 e das 13:30 às 16:30 horário de Brasília.

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

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.

A vistoria deverá ser agendada pelos meios de comunicação email ou whatsapp ou de forma presencial, na Secretaria Municipal de Obras, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 4.388 – Centro.

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

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.



5.5 SUSTENTABILIDADE

Aplica-se o Guia Nacional de contratações Sustentáveis, no que couber atinente ao presente objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 03 dias, após recebimento da nota de empenho e/ou documento equivalente.

O serviço deverá seguir as seguintes etapas:

- a) OBTENÇÃO DOS DADOS PRELIMINARES;
- b) LEVANTAMENTO DA CARGA E DETERMINAÇÃO DE DEMANDAS;
- c) LOCAÇÃO DE POSTES;
- d) DIMENSIONAMENTO ELÉTRICO;
- e) DIMENSIONAMENTO MECÂNICO;
- f) RELAÇÃO DE MATERIAL E ORÇAMENTO;
- g) APRESENTAÇÃO DO PROJETO.

6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

O prazo máximo para a entrega do projeto será de 60 (sessenta) dias, a contar do acionamento pela contratada.

Os projetos deverão ser entregues em 2 (duas) Vias Impressas e em Meio Digital. As vias em meio digital deverão conter todos os itens a) em formato PDF + arquivo editável. Deverá ser fornecido também o arquivo.ctb relacionado a diagramação do arquivo CAD.

A responsabilidade pela elaboração do projeto será dos profissionais da CONTRATADA, legalmente habilitados pelo CAU ou CREA. Os autores deverão assinar todas as peças gráficas que compõem o projeto, indicando os números de inscrição dos profissionais e fornecer cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitidos pelo CREA ou CAU.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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.

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.



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.

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

7.1 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.

7.2 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

a. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.2 DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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/IBGE de correção monetária.

8.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

Os valores de contratação serão obtidos com base nas pesquisas realizadas pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Urbanos	
Funcional Programática	15.452.0010.2057.0000
Fonte de Recurso	1.500.0000
Ficha	596

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

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.



11.2 FORMA DE FORNECIMENTO

O regime de execução indireta.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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](#);

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Habilitação técnica

- a) Certificado de Registro de pessoa Jurídica na entidade competente, atualizada e dentro do prazo de validade;
- b) Certificado de Registro do responsável técnico da empresa na entidade competente, atualizada e dentro do prazo de validade.

12. OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

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

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Aplicar ao Contratado as sanções, quando necessário.

12.2 DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela execução dos serviços, objeto deste instrumento;

Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, fretes, taxas comerciais, tributos e contribuições, e demais ônus referentes a prestação do serviço.

Aparecida do Taboado – MS, 17 de maio de 2024.

Allison Alves Rodrigues Souto

Secretaria Municipal de Obras