

TR - TERMO DE REFERÊNCIA -

1. DO OBJETO

Seleção da melhor proposta para Aquisição dos seguintes itens: 1 (uma) Máquina de Bloco - Pavers Motor Trifásico; 1 (uma) Forma Paver Comercial 10 x 20 Altura 60 mm; 1 (uma) Forma Bloco de 09 Tam 09 x 19 x 39 mm para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SESUR .

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição da Máquina de Bloco e das formas correspondentes se baseia na necessidade iminente de atender à demanda por pavimentação e construção de infraestruturas públicas no Município de Olindina, possibilitando a melhoria da mobilidade urbana e o acesso a serviços essenciais para a população. O problema identificado é a insuficiência de equipamentos adequados para a produção de blocos e pavês de qualidade, o que impede a realização de obras necessárias e essenciais para o desenvolvimento local. A resolução dessa questão é viável por meio da compra dos equipamentos mencionados, que proporcionarão maior eficiência e agilidade na execução de obras públicas. A não resolução dessa demanda pode acarretar atrasos significativos em projetos de pavimentação, dificultando o trânsito e a acessibilidade em diversas áreas da cidade, o que impacta negativamente na qualidade de vida dos cidadãos. Entre as alternativas consideradas, a opção pela aquisição dos equipamentos é a mais adequada, uma vez que a utilização de máquinas específicas para tal fim assegura melhor controle sobre a qualidade do material produzido e reduz custos de aquisição de blocos de terceiros. Os benefícios esperados incluem a otimização dos recursos públicos, uma vez que a produção interna permite uma economia significativa nos gastos com a aquisição de materiais. Além disso, a contratação está alinhada às ações institucionais planejadas, sendo que a carência de recursos em época de crise impediu um planejamento mais detalhado anteriormente, justificando a urgência desta aquisição. Portanto, a contratação se fundamenta no interesse público em garantir o desenvolvimento urbano e a melhoria da infraestrutura local.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	V. UNITARIO	V. GLOBAL
1	MAQUINA DE BLOCO - PAVERS MOTOR TRIFASICO	UND	1	R\$ 55.125,00	R\$ 55.125,00
	FORMA PAVER COMERCIAL 10 X 20 ALTURA 60 MM	UND	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
2	FORMA BLOCO DE 09 TAM 09 X 19 X 39 MM	UND	1	R\$ 2.450,00	R\$ 2.450,00

TOTAL DA MÉDIA DOS ORÇAMENTO: **R\$60.075,00**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação da Máquina de Bloco e acessórios está embasada na identificação da necessidade de melhorar a infraestrutura municipal de Olindina- BA, visando atender demandas específicas de pavimentação e construção civil. A aquisição desse equipamento permitirá a produção de materiais de qualidade, como pavers e blocos, reduzindo a dependência de fornecedores externos e otimizando os custos operacionais da Prefeitura. Estudos técnicos preliminares indicam que a utilização própria da máquina possibilitará um aumento significativo na eficiência dos serviços, viabilizando a execução de obras públicas de maneira mais rápida e econômica. A escolha do quantitativo solicitado foi cuidadosamente analisada,

considerando a demanda histórica e as projeções de obras a serem realizadas no município, garantindo que a aquisição atenda não apenas as necessidades imediatas, mas também as futuras intervenções urbanas. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de promover melhoria na infraestrutura local, proporcionando benefícios diretos à população e assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição da Máquina de Bloco, juntamente com as formas específicas para a produção de pavers e blocos, deve ser compreendida em termos do ciclo de vida do objeto, que abrange desde a sua concepção até a sua desativação. Inicialmente, no planejamento da aquisição, é necessário definir as especificações técnicas da máquina e das formas, considerando as necessidades da construção civil local e a adequação ao clima e solo de Olindina- BA. Durante a fase de execução, é fundamental assegurar que o fornecedor cumpra com as normas técnicas e de segurança, garantindo a entrega dos equipamentos conforme as especificações. Após a entrega, a instalação e a capacitação dos servidores que operarão a máquina devem ser realizadas, assegurando que o uso se dê de forma eficaz e em conformidade com as diretrizes de operação. A manutenção regular deve ser planejada para garantir a longevidade e eficiência do equipamento, evitando paradas que possam comprometer a produção. Ao final de sua vida útil, deve-se considerar a destinação adequada dos materiais, observando as práticas de sustentabilidade e as normas ambientais vigentes. Este conjunto de atividades garante que a Máquina de Bloco e suas formas estejam integradas ao planejamento estratégico do município, contribuindo para o desenvolvimento da infraestrutura local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1) Especificações técnicas detalhadas da Máquina de Bloco, incluindo potência do motor, capacidade de produção e dimensões.
- 2) Definição das especificações das formas para pavers e blocos, garantindo compatibilidade com a máquina e com as necessidades locais.
- 3) Análise da adequação do equipamento ao clima e solo de Olindina-BA, considerando fatores como umidade e temperatura.
- 4) Estabelecimento de normas técnicas e de segurança que o fornecedor deve seguir durante a entrega e instalação do equipamento.
- 5) Inclusão no contrato de cláusulas que garantam a entrega dentro do prazo estipulado e com as especificações acordadas.
- 6) Planejamento da capacitação dos funcionários que operarão a máquina, incluindo treinamentos práticos e teóricos.
- 7) Desenvolvimento de um cronograma de manutenção preventiva e corretiva para assegurar a eficiência e longevidade do equipamento.
- 8) Provisão para a coleta de feedback dos operadores sobre o desempenho da máquina, visando melhorias contínuas.
- 9) Elaboração de um plano de desativação responsável do equipamento, respeitando as normas ambientais e práticas de sustentabilidade.
- 10) Verificação da capacitação do fornecedor em fornecer suporte técnico e peças de reposição durante a vida útil do equipamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Modelo de Execução do Objeto do Contrato

1) O presente contrato tem por objeto a aquisição de bens para o Município de Olindina-BA, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2) Os itens a serem fornecidos são:

- a) 1 (uma) Máquina de Bloco - Pavers Motor Trifásico;
 - b) 1 (uma) Forma Paver Comercial 10 x 20 Altura 60 mm;
 - c) 1 (uma) Forma Bloco de 09 Tam 09 x 19 x 39 mm.
- 3) A contratada deverá realizar a entrega dos bens no endereço indicado pelo Município de Olindina- BA, no prazo estabelecido no contrato.
- 4) A entrega dos itens deverá ser acompanhada de nota fiscal, que comprove a regularidade fiscal e cumprimento das obrigações trabalhistas.
- 5) A contratada se compromete a fornecer assistência técnica e garantir a funcionalidade dos equipamentos, conforme especificações do fabricante, pelo período estipulado no contrato.
- 6) A aceitação dos bens ocorrerá após a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estipuladas no edital e no Termo de Referência.
- 7) O pagamento será efetuado após a entrega e aceitação dos bens, mediante apresentação de nota fiscal e demais documentos exigidos na contratação.
- 8) Fica estabelecido que a contratada é responsável por quaisquer danos causados durante o transporte e entrega dos bens.
- 9) A contratada deverá manter a documentação necessária atualizada e à disposição da equipe de fiscalização designada pelo Município.
- 10) O descumprimento de quaisquer normas estabelecidas poderá resultar em penalidades, conforme a legislação vigente e disposições do contrato celebrado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Modelo de Gestão de Contrato para Aquisição de Máquina de Bloco e Acessórios

- 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.
- 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.
- 3) 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 (e-mail) para esse fim.
- 4) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 6) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 8) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 9) O não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato poderá resultar na aplicação de sanções e penalidades previstas na legislação aplicável.
- 10) É responsabilidade da Contratada garantir que os produtos entregues, incluindo a Máquina de Bloco e as formas, atendam às especificações técnicas estabelecidas e sejam acompanhados de todos os documentos necessários, como notas fiscais e manuais de instruções.

7. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025 contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade IPCA: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta sim, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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:

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

Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

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

2. DA HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

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:

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

Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

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 Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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.

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 (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CPF);

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 a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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;

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.

4

2.5. As habilitações acima descritas deverão ser encaminhadas juntamente com a proposta para o site: licitacoesolindina2021@gmail.com ou presencialmente mediante protocolo no seguinte endereço: setor de licitações de segunda a sexta feira das 09hs às 12hs na sede desta prefeitura no endereço: Pça Antonio Borges de Santana, s/n, Olindina-Ba. Edital encontra-se no portal de compras publica (PNCP), a empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Olindina/BA.

3. Documentos Complementares

Alvará de Funcionamento da Sede do Licitante

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de , conforme relatório encaminhado pelo setor de cotação, em atenção a pesquisa prévia acostada aos autos.

Conforme mapa Comparativo de Preços para definir valores balizadores a contratação, pesquisas no PNCP,

contratos anteriores, banco de preços e fornecedores, sendo este último mínimo de 03 (três), conforme relatório do setor de compras.

Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexecutável ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexecutáveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, será utilizado como parâmetro o art. 59 da Lei 14.133/2021, inciso III o qual prevê a desclassificação da proposta que contenha inexequibilidade ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação. .

10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 1) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, assegurando que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 2) O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as medidas necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 3) Ao identificar inexatidões ou irregularidades, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, estabelecendo prazos para a realização das correções. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medidas além da sua competência, para que ações corretivas sejam adotadas, se necessário. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 5) Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6) O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação contratual adequada. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

Fiscalização Administrativa:

- 7) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, além das formalizações de apostilamento e termos aditivos, solicitando, se necessário, documentos comprobatórios pertinentes (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8) Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo agirá prontamente para solucionar o problema, reportando ao gestor para que sejam tomadas as providências cabíveis, caso a situação ultrapasse sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

- 1) Verificação da entrega dos itens contratados conforme especificações técnicas.
- 2) Inspeção da qualidade dos produtos entregues.
- 3) Acompanhamento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato.
- 4) Análise de documentos de transporte e recebimento dos materiais.
- 5) Verificação da documentação de garantia dos produtos.
- 6) Comunicação de ocorrências de não conformidade à contratada.
- 7) Levantamento dos registros de manutenções e ajustes realizados nos equipamentos.
- 8) Avaliação da performance dos fornecimentos em relação aos indicadores de desempenho.
- 9) Regularização de pendências de documentação e informações.
- 10) Emissão de relatórios periódicos sobre a execução do contrato.

Para fiscal deste contrato foi designado o Servidor JACONIAS DE SOUZA BATISTA. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências e medidas adotadas, informando, se necessário, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando problemas que dificultem a liquidação e pagamento no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais sobre o cumprimento das obrigações do contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas, incluindo-se no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e eventuais condutas para aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, conforme o contrato.

Como gestor deste contrato será o Secretário da pasta [Nome do Secretário], matrícula [Número da Matrícula].

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Medição e Pagamento

Liquidação

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser apresentada junto com a comprovação da regularidade fiscal conforme exigido pelo contrato, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Após recebimento da Nota Fiscal, o prazo para liquidação será de dez dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período. É imprescindível que a Nota Fiscal ou Fatura contenha os seguintes elementos essenciais:

- prazo de validade;
- data da emissão;
- dados do contrato e do órgão contratante;
- período de execução do contrato;
- valor a pagar;
- eventual destaque das retenções tributárias.

Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até que o contratado providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus à contratante.

A Nota Fiscal deverá sempre ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, que deverá ser verificada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, através de outros meios devidamente previstos.

Na ausência de regularização fiscal ou em caso de improcedência da defesa apresentada pelo contratado, o contratante comunicará à fiscalização competente sobre a inadimplência do contratado e existindo, por consequência, um pagamento a ser realizado, será necessário ativar os meios apropriados para garantir a recuperação dos créditos.

Persistindo as irregularidades, serão tomadas as medidas necessárias para rescisão contratual, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa.

Prazo de pagamento

Os pagamentos devidos serão realizados no prazo máximo de dez dias úteis a partir da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditando o valor em banco, agência e conta corrente informados pelo contratado. A data considerada para o pagamento será a da emissão da ordem bancária.

Na realização do pagamento, a retenção de tributos conforme a legislação vigente será efetuada. Para o contratado optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123, de 2006, a retenção tributária não será aplicada, sendo que o pagamento ficará condicionado à apresentação de documentação oficial que comprove a elegibilidade para o tratamento tributário diferenciado.

Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento provisório do objeto contratual será realizado pelo fiscal do contrato mediante a elaboração de um termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços prestados.

Os serviços poderão ser rejeitados caso não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A fiscalização deverá analisar todos os relatórios e documentos apresentados. Caso constatem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada as correções necessárias por escrito.

A responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, assim como a responsabilidade ética e profissional pela perfeita execução do contrato, será mantida, independentemente do recebimento provisório ou definitivo.

12. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Serviços Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e

seus anexos.

A execução do contrato será 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 no que pertence 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.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos serviços manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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.

A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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.

prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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.

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.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Educação e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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.

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no exercício de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Orgão - 0505 –
Ação – 1015 –
Elemento de Despesa – 44.90.52.00
Fonte – 15010000

Olindina, de 26 de agosto de 2025

Jackson Bomfim dos Santos Araújo
Secretário de Obras e Serviços Urbanos