



Com isso, objetiva-se garantir o cumprimento das obrigações legais, a mitigação de riscos administrativos, evitar ao máximo prejuízos e má execução de obras públicas, assegurando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Por fim, a escolha da empresa contratada será fundamentada em sua notória especialização, com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que apontaram a necessidade de suporte técnico qualificado para garantir a regularidade das obrigações fiscais e trabalhistas, além de mitigar riscos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução engloba todo o ciclo de vida do objeto, contemplando:

- **PLANEJAMENTO:** Elaboração de cronograma e plano de execução para organizar as ações necessárias.
- **EXECUÇÃO:** Realização de atividades técnicas, incluindo confecção de planilhas, acompanhamento de convênios em andamento, realização de projetos, cronogramas de obras, e apoio técnico na fiscalização dos contratos de obra em andamento.
- **APOIO CONTINUADO:** Suporte técnico em todos os procedimentos de obras públicas deste município, desde o procedimento interno antes de contratar mediante licitação, até a efetiva execução da obra pública, todos os atos praticados continuamente ao longo do contrato.

4 – DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 Experiência comprovada na execução de serviços técnicos relacionados objeto a ser contratado.
- 4.2 Capacidade para executar o objeto do contrato, dentro do que for solicitado pela prefeitura.
- 4.3 Apresentação de soluções práticas para a melhor execução de obras públicas.
- 4.4 Disponibilidade para acompanhamento contínuo das etapas de obras e convênios.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. A execução do contrato dar-se á ininterruptamente, dentro do prazo do contrato previsto neste Termo de Referência, iniciando a partir da Publicação do Contrato.
- 5.2. A contratada realizará confecção de planilhas, orçamentos, acompanhamento de obras, sempre com apoio dos servidores do quadro, transmitindo a estes o conhecimento necessário para auxiliar na melhor execução das obras públicas, As datas de visitas, e solicitações de planilhas são contínuas e serão definidas em comum acordo entre a contratante e o contratado.
- 5.3. A carga horária será a seguinte: Consultoria em tempo integral, de forma on-line, em horário comercial; e presencial "in loco" com visitas diárias ou conforme a necessidade.

6 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



- 6.1. O contrato será gerido por servidor nomeado em portaria.
- 6.2. O contrato será fiscalizado por servidor nomeado em portaria, respeitando os critérios e dispositivos legais.
- 6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada, respeitando a ordem cronológica, conforme preceitua o Art. 141 da Lei 14.133/21.
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste instrumento ou por ele abrangidas, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos Arts. 66, 67 e 68 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO – ESTADO DA BAHIA
RUA DR. JOSÉ GONÇALVES DE SÁ, 24 – CENTRO – JEREMOABO-BA
CNPJ: 13.809.041/0001-75

8.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **técnica** (rol do artigo 67), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68) habilitação **econômico-financeira** (rol do artigo 69), além da comprovação de preço exigida no § 4º do Art. 23, todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

8.3. Sendo assim, os documentos exigidos são:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Certidão de falência e Concordata;
11. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;
12. Notas Fiscais para fins de comprovação de preço.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para esta contratação é de: **Total Geral R\$84.000,00**

Jeremoabo, em 06 de janeiro de 2025.

FERNANDO JOSÉ MELO DE CARVALHO FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS