



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **AQUISIÇÃO DE PLACAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO ARMADO, DESTINADAS À CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTES NO MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Catmat	Uni de medida	Quant	Valor Unitário	Valor total
1	AQUISIÇÃO DE PLACAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO ARMADO, DESTINADAS À CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTES NO MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC.	11737	Unidade	130	R\$3.867,14	R\$502.728,20
Valor total: R\$ 502.728,20 (quinhentos e dois mil, setecentos e vinte e oito reais e vinte centavos).						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O objeto desta contratação, consistente na aquisição de placas pré-moldadas em concreto armado, é caracterizado como **bem comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 064/2023, de 14 de dezembro de 2023.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de **vigência da contratação é de 01 (um) ano**, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº14.133/2021.

1.5. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará de forma detalhada as condições de vigência, execução, prorrogação e demais regras aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que o Município de Rio Fortuna/SC ainda está em processo de elaboração deste instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A solução consiste na aquisição de placas pré-moldadas em concreto armado, produzidas conforme especificações técnicas constantes no projeto de engenharia e demais documentos anexos, destinadas à utilização na construção de pontes no âmbito do Município de Rio Fortuna/SC.

3.2. As placas deverão apresentar conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto às **dimensões, resistência do concreto, armaduras e demais critérios estabelecidos no projeto.**

3.3. A descrição detalhada da solução, incluindo especificações técnicas e quantitativos, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade:

4.1. Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais significativos, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.4. Não se aplica.

Subcontratação:

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação.

1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de entrega/Execução/Prazo

5.1. O objeto consiste na aquisição de placas pré-moldadas em concreto armado, conforme especificações constantes no Projeto de Engenharia e demais anexos técnicos.

5.2. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, em local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Rio Fortuna/SC.

5.3. O prazo de entrega será de até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.4. O transporte, carga, descarga e demais custos logísticos serão de responsabilidade da contratada, devendo ser realizados com o uso de veículos e equipamentos adequados, de modo a garantir a integridade das peças, vedando-se a ocorrência de fissuras, trincas, quebras ou quaisquer danos.

5.5. As placas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, atendendo rigorosamente às especificações técnicas do projeto executivo, especialmente quanto às dimensões, à resistência característica do concreto (**fck = 30 MPa**), às armaduras e aos demais critérios estabelecidos.

5.5.1. Deverá ser apresentado, no ato da entrega, o controle tecnológico do concreto do lote fornecido, por meio de laudos de ensaios de resistência à compressão (corpos de prova), comprovando o atendimento ao fck especificado em projeto.

5.5.2. A contratada deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registradas no CREA competente, tanto do responsável técnico pela fabricação das placas pré-moldadas quanto do responsável técnico pela emissão dos laudos de controle tecnológico e avaliação da resistência do concreto, vinculando os ensaios realizados aos respectivos profissionais habilitados.

5.6. O recebimento do objeto será realizado pelo setor competente, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas, podendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso não atenda às condições estabelecidas.



5.7. A carga e descarga deverão ser realizadas por meio de equipamentos apropriados, tais como guindaste, caminhão munck ou similares, sendo vedado o manuseio inadequado que possa comprometer a integridade das peças.

5.8. Todos os riscos relacionados ao transporte, carga, descarga e entrega correrão por conta da contratada, inclusive quanto a eventuais danos ao objeto, devendo ser providenciada a substituição imediata dos materiais avariados, sem ônus à Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, suspensão ou atraso na entrega do objeto por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, o prazo de entrega poderá ser prorrogado pelo tempo correspondente, mediante formalização por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de alinhar as condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de recebimento, mecanismos de fiscalização e demais obrigações contratuais.

6.6. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores indicados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento do fornecimento, recebimento do objeto e verificação do cumprimento das condições contratuais.

a) Sr Marco Antônio Eyng, responsável pela fiscalização contrato.

Fiscalização Técnica

6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.10. Cabe ao gestor de contrato:
- 6.10.1. coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de



atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11. Será Gestor de Contrato **Sr. Luiz Bernardino da Silva**, Portaria nº162/2025.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.18 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](#).

7.19 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:

- 7.19.1 o prazo de validade;
- 7.19.2 a data da emissão;
- 7.19.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.19.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5 o valor a pagar; e



7.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.21 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.22 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

Prazo de pagamento

7.27 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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



7.29 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.31 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento e parcelamento

7.33 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.34 Não é admitida a cessão de crédito.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 116/2023.

Forma de fornecimento.

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Critérios de aceitabilidade de preços.

8.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **planilha de composição de custos ou memória de cálculo detalhada**, para fins de aferição da exequibilidade da proposta, a qual será analisada pelo setor técnico competente.



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

8.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.8 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>;

8.9 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;

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

8.11 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

8.14 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.

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

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (**CNDT**) 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;

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

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.20 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

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

Qualificação Técnica-Operacional e Técnico-Profissional

8.29 Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;

8.30 Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;

8.32 Deverá a licitante comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com os profissionais técnicos, registrados no CREA/CAU, detentor de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito privado ou público, atestado de capacidade técnica registrado no CREA/CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, a fim de comprovar a Capacidade Técnico-Profissional supramencionada.

8.32.1 No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;



8.32.2 No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

8.36 Apresentação de declaração de que o fornecedor dispõe de capacidade técnica e operacional, incluindo equipamentos, instalações e pessoal necessários para o fornecimento do objeto, comprometendo-se a garantir sua adequada execução dentro dos prazos estabelecidos.

Outros Documentos

8.37 Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>;

8.38 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.39 Declaração de idoneidade;

8.40 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Rio Fortuna) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.41 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.42 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.43 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de Valor total: **R\$ 502.728,20 (quinhentos e dois mil, setecentos e vinte e oito reais e vinte centavos).**

8.2 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

9.2 Se necessário, o contrato poderá sofrer revisão, cumprindo os requisitos legais.



10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Rio Fortuna deste exercício, conforme segue:

(XX) X.X. XX. XX. XX.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

11.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no *termo de referência*.

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

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

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

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

11.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.8 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

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



11.13 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](#))

11.14. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.15 Entregar o objeto em conformidade com as especificações técnicas exigidas, acompanhado, de documentação técnica.

11.15.1 As placas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, atendendo rigorosamente às especificações técnicas do projeto executivo, especialmente quanto às dimensões, à resistência característica do concreto ($f_{ck} = 30 \text{ MPa}$), às armaduras e aos demais critérios estabelecidos.

11.15.2 Deverá ser apresentado, no ato da entrega, o controle tecnológico do concreto do lote fornecido, por meio de laudos de ensaios de resistência à compressão (corpos de prova), comprovando o atendimento ao f_{ck} especificado em projeto.

11.15.3 A contratada deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registradas no CREA competente, tanto do responsável técnico pela fabricação das placas pré-moldadas quanto do responsável técnico pela emissão dos laudos de controle tecnológico e avaliação da resistência do concreto, vinculando os ensaios realizados aos respectivos profissionais habilitados.

11.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11.17 Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação.

11.18 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratual, prestando todos os esclarecimentos ou informações solicitadas.

11.19 Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.



11.20 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento do objeto, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento contratual pelo Contratante.

11.21 Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.21.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.21.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.21.3 Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da contratada;

11.21.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

11.21.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.22 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

11.23 Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da contratação.

11.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.26 Cumprir a legislação aplicável quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, quando exigível, bem como comprovar seu atendimento quando solicitado pela fiscalização.

11.27 Cumprir, além da legislação vigente, as normas de segurança aplicáveis ao fornecimento e entrega do objeto.

12. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

12.1. Após decorrido o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da apresentação da proposta, será aplicado reajuste anual pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice que vier a substituí-lo, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.



12.2. O reajuste deverá ser solicitado pela contratada por meio de protocolo formal junto à Administração, sendo que seus efeitos financeiros terão início a partir da data de implementação do direito, nos termos da legislação vigente.

12.3. A data do último reajuste concedido será considerada como marco inicial para os reajustes subsequentes, sempre respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

12.4. Os efeitos financeiros do reajuste poderão retroagir à data de aquisição do direito, desde que devidamente comprovados e requeridos pela contratada, observado o limite estabelecido pela Administração.

12.5. A celebração de eventuais prorrogações contratuais, quando já implementado o requisito temporal para concessão de reajuste, sem ressalva expressa por parte da contratada, poderá implicar preclusão do direito ao reajuste referente aos períodos anteriores.

12.6 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente instruído com demonstração analítica detalhada da variação de custos, com identificação específica dos insumos impactados.

12.7 A análise do pedido deverá considerar exclusivamente os insumos diretamente afetados, vedada a revisão global do valor contratado.

12.8 Não serão aceitos pedidos fundamentados apenas em atualização de tabelas referenciais, índices genéricos, variações ordinárias de mercado ou oscilações previsíveis de insumos.

12.9 A contratada deverá comprovar, cumulativamente:

- a) a ocorrência de fato extraordinário e imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
- b) a efetiva variação do custo do insumo;
- c) o impacto direto na composição do preço contratado;
- d) a impossibilidade de absorção do aumento no âmbito dos riscos ordinários do contrato.

REVISÃO

12.10 O contrato poderá sofrer revisão, mediante pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como



pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, na cláusula de matriz de alocação de riscos.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Não é o caso.

Rio Fortuna/SC, [data da assinatura eletrônica]

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
Junior Schmitz. (Portaria nº 003/2025)