

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoramento, consultoria, gestão, apoio técnico e fiscalização de obras e serviços de engenharia, e, de forma continuada neste município de Ferreiros/PE, tudo conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- a. A razão da necessidade da presente contratação objetos deste **Termo de Referência** se faz necessário pelo fato de a secretaria de Infraestrutura e Obras necessita de responsável técnico, profissional especializado que realize auditorias das obras consideradas concluídas no último ano, emita pareceres e laudos técnicos sobre diversos assuntos ligados a obras e serviços de engenharia, revisar as pastas de obras conforme recomendações da resolução nº 114/2020 TCE.
- b. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas e inúmeras áreas do âmbito municipal. Assessorar e fiscalizar tecnicamente as obras e serviços de engenharia em reformas e manutenções das edificações existentes, saneamento básico, pavimentações, sistemas de convênios virtual SIMEC, SISMOB e Plataforma Mais Brasil, e programas de convênios do governo estadual – FEM/SEPLAG, prestar esclarecimentos aos órgãos de controle externo sobre área técnica municipal, apoiar algumas secretarias e CEL – Comissão Especial de Licitações. Prestar consultoria nos estudos de viabilidade de investimentos nas futuras obras, locação de bens imóveis, laudos, arbitramentos e pareceres. Apoio técnico e assessoria continuada ao prefeito e procuradoria jurídica municipal. Representação técnica junto aos órgãos de controle, governamentais federais e estaduais. Gestão de Projetos nos empreendimentos no âmbito municipal e Fiscalização das obras que estão em andamento e as que futuramente serão construídas pelo município.
- c. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste município

que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários habilitados e especializados em gestão pública com experiência para realização de tais serviços que atualmente demanda muita atenção nas soluções dos problemas, razoabilidade, desburocracia, isonomia e eficiência sempre no plano da legalidade.

- d. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessoramento, consultoria, gestão, fiscalização, apoio e por tanto não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. VALOR MÁXIMO (MENSAL E ANUAL) ESTIMADO:

- a. - O orçamento executivo elaborado anexo a este termo de referência obteve a base de quantidades (profissionais e horas disponíveis) através das necessidades de planejamento, assessoria, gestão e fiscalização continuada deste órgão. Os seus custos unitários seguiram as orientações legais e obrigatórias do Decreto Federal 7.983/2013, enquanto a formação do preço unitário e global deu-se através do Acordão do TCU 2.622/2013. A Lei nº 6.496/77, reza, que é obrigatório o recolhimento de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica pela execução do orçamento e pelo ocupante de cargo e função de orçamentista, ficando sujeito às penalidades da lei pelo seu não cumprimento.
- b. O valor mensal máximo é **R\$ 10.140,66** (dez mil, cento e quarenta reais e sessenta e seis centavos) e valor anual máximo é **R\$ 121.687,92** (cento e vinte e um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos).

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

- a. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses. Obs.: é obrigatório glosar o pagamento do período (dias ou mês), proporcionalmente, que não foi realizado prestação de serviços.
- b. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado (na forma continuada), até o limite de 60 (sessenta) mês, conforme inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

- c. Os serviços prestados pela Contratada serão considerados contínuos, haja vista, não distinguem exclusivos objetos e fins de conclusão. É entendido que a todo momento poderá surgir investimentos (Federal, Estadual e Recursos Próprios) que deverão ser gerenciados desde projetos, licitações e contratação, como também, a fiscalização de execução da obra ou serviços de engenharia. A Instrução Normativa Nº 005/2017 - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Assegura a prorrogação e manutenção do contrato supra, "da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos", artigos (53 a 58, seus incisos) e anexo IX.

5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 – O contratado deverá considerar várias fases de trabalho cujas operações, listadas abaixo, são imprescindíveis ao desenvolvimento dos trabalhos, desde os estudos iniciais até a finalização do processo, o que aumenta significativamente as operações executivas em cada item listado e outros a serem modificados ou a inserir, conforme o seguinte.

a) **Fiscalização de obra:** a fiscalização é o acompanhamento e verificação continuada da execução de obras e serviços de engenharia em cada etapa, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados nos Projetos Básicos ou Executivos, através de um controle geométrico e tecnológico dos serviços e materiais empregados. Caberá à empresa contratada, o acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia através de pessoal qualificado com formação em engenharia civil, ambiental e/ou sanitarias especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA geral de contrato e por demanda fiscalizada, e subsidiar através de relatórios técnicos, as eventuais notificações emitidas pelo município.

b) **Programação e planejamento (consultoria):** a programação e planejamento objetivo

garantir a execução do orçamento previsto, pré-definido pela administração superior do órgão, e, execução das obras e serviços nos padrões de qualidade requeridos pelas normas e legislações vigentes, projetos elaborados, através da racionalização do emprego dos recursos financeiros, movido pelos pilares do efetivo, eficaz e eficiente.

c) **Acompanhamento físico-financeiro:** o acompanhamento físico-financeiro dos serviços demandados consiste no monitoramento da evolução dos diversos serviços em execução, comparados aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto. Emitir relatórios, mensais, permitindo a análise do andamento dos programas, serviços e obras e sua compatibilidade com o planejamento geral estabelecido;

d) **Assessoramento na gestão de contratos:** o assessoramento em quaisquer assuntos que envolvam estudo de viabilidades, pareceres, laudos técnicos, modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, pleitos em prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais; Engenharia Legal; sistemas de convênios SICONV, SIMEC e SISMOB; Acompanhamento e providências aos pleitos, recomendações e determinações dos órgãos de controle externo TCE, TCU, MPE, MPF, CGU, câmara de vereadores, etc.

e) **Medição de serviços:** verificação da medição de serviços, que consiste no levantamento de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, quantitativos dos serviços executados, que servem de base para o pagamento ao fornecedor e que serão previamente aprovados;

f) **Relatórios:** os relatórios visam fornecer informações ao município sobre o andamento das obras e serviços sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Os Relatórios Técnicos devem ser elaborados ainda para a análise de problemas específicos ocorridos na prestação de serviços, apresentando-se soluções alternativas e respectivos custos, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo órgão.

g) **Padronização e qualidade:** A contratada deve possuir um processo de gestão que possibilite o órgão acompanhar o desempenho das equipes através de indicadores de controle perfeitamente definidos e criteriosamente apropriados, tais como índice de produtividade, índice de retrabalho, índice de cumprimento de prazo, dentre outros. A contratada deve ainda manter procedimentos padronizados de gerenciamento que atendam aos requisitos da norma ISO 9001, possuir e dominar as ferramentas que permitam o planejamento e a elaboração dos trabalhos de forma mais eficaz, tais como

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

Auto Cad, Revit, Ms Project e outros conforme acordado com o órgão.

5.2 - Os relatórios emitidos pela Contratada, quando da gerência das obras devem abranger as atividades descritas abaixo, visando atender os propósitos do gerenciamento, nos seguintes âmbitos.

5.2.1 - **PLANO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES:** Trata-se do assessoramento do planejamento e acompanhamento aos processos de execução direta em compras de materiais, contratações de serviços (subcontratações) e locação de equipamentos a partir da determinação dos itens, prazos e critérios de aquisições no tocante as obras e serviços de engenharia.

5.2.2 - **MAPA DE RH:** Trata-se do acompanhamento, análise e validação dos recursos humanos envolvidos nas obras de execução direta: histograma de mão de obra; mobilização e desmobilização de equipes; desempenho das equipes em função da qualificação das pessoas; resolução de problemas e coordenação de mudanças para obra melhorar o desempenho das atividades; controle das condições do ambiente de trabalho e da segurança no canteiro de obra.

5.2.3 - **PLANO DE COMUNICAÇÃO:** Trata-se do planejamento e acompanhamento do processo de comunicação entre as partes interessadas para garantir a agilidade das ações e decisões internas e a correta formalização dos registros; é construído a partir da definição dos critérios de distribuição, revisão, disponibilidade de acesso, armazenamento, recuperação e disposição final de documentos, das formas de registros em meio físico ou eletrônico; do relato semanal e mensal do desempenho dos serviços.

5.2.4 - **PLANO DE GERENCIAMENTO:** Trata da organização de todas as informações e dados que deverão ser arquivados na memória técnica dos empreendimentos a partir do monitoramento e validação dos registros que o compõe.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- b. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para

- a perfeita execução dos serviços.
- c. Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes aos serviços a serem executado.
 - d. Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato, desde que preenchidos as formalidades no mesmo.
 - e. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.
 - f. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
 - g. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
 - h. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
 - i. Atender a cláusulas de obrigações de contrato integralmente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Observar fielmente o disposto no Edital e Anexos, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros.
- b. Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção.
- c. Executar os serviços objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Contratante.
- d. Fornecer todos os equipamentos e materiais de segurança, necessários à execução dos serviços.
- e. Instruir seus empregados quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do

trabalhador.

- f. Informar aos prepostos da Contratante a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.
- g. Excluir da equipe designada para execução dos serviços, pessoa por ela empregada que a critério da Contratante, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, que de qualquer forma venha prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem da Contratante, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a Contratada providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da referida função.
- h. Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização, por parte do órgão, sobre os serviços contratados e os materiais e produtos entregues, e cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados.
- i. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j. Não realizar ou manter trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- k. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial civil e criminal, bem como com as taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, subcontratados ou prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, de tudo dando ciência à Contratante,

através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes;

- I. Indenizar a Contratante por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Contratante o direito de retenção sobre o pagamento devido à Contratada;
- m. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros são de responsabilidade da Contratada e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- n. **Comparecer presencialmente na sede da Prefeitura, no mínimo, 2 vezes por semana, em reuniões, e, sempre que convocado extraordinariamente.**

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- i. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

c. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

d. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria de Obras do município de Ferreiros.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1 As licitantes devem apresentar no envelope de habilitação, conforme edital, sobre pena de inabilitação, os seguintes documentos, são eles:

- **Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU**, em nome da licitante, onde conste a área de atuação compatível ao objeto conforme **jurisdição da sede da licitante**.

- **Certidão de Registro de Pessoa Física** emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional, em nome de cada integrante da equipe técnica, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pela licitante.

- Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT **profissional**, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m), execução de serviços para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada (para os engenheiros) compatível com objeto deste termo, atendendo ao recomendado na sumula 263/2011 do TCU. Os **Atestado de responsabilidade técnica profissional**, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter a licitante prestado o serviço compatível com objeto, deste termo, são eles:

- Assessoria, Consultoria, Gestão e Apoio Técnico;

- Elaboração de projetos básicos de arquitetura e engenharia em edificações e pavimentações.
- Projetos especiais em resíduos sólidos (limpeza urbana) e transporte escolar (ambos segundo recomendações do TCU – TCE_PE).

- Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT **operacional** que comprove(m) a execução de serviços para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada (para os engenheiros) compatível com objeto, deste termo, são eles:

- Assessoria, Consultoria, Gestão e Apoio Técnico;
- Elaboração de projetos básicos de arquitetura e engenharia em edificações e pavimentações.

- **Declaração** da licitante com indicação dos profissionais de nível superior que comporão a Equipe Técnica e responsáveis pelos atestados, (deverá ser observada a documentação pertinente a cada caso, se proponente pessoa jurídica ou física). Deverá conter nome completo do profissional, curso superior, o registro no respectivo conselho da área de atuação e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, CLT ou contrato de prestação de serviços).

- **Carta de Anuência dos profissionais indicados** que comporão a Equipe Técnica.

- **Atestado de visita ao órgão**, entendimento do objeto e que não tem nada a reclamar posteriormente. Ou, **declaração de não visita**, mas que entendeu o objeto e seus anexos, que assume todas as responsabilidades da proposta de preço (valor global) sem nada a reclamar posteriormente.

As licitantes deverão comprovar a prestação de garantia de participação de que trata o inciso III, do art. 31 da Lei 8666/93 e demais normas legais pertinentes, nas modalidades previstas no caput. e § 1º do art. 56 dessa mesma Lei, no equivalente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, através de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

O valor estimado da contratação referente a esta licitação é de **R\$ 121.687,92 (cento e vinte e um mil seiscientos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos);**

A garantia referida no subitem acima deste Termo de Referência deverá ter seu respectivo documento em sua forma original recolhido, junto à Tesouraria da Prefeitura de Ferreiros, sita à Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro, Ferreiros/PE, devendo o respectivo comprovante do recolhimento, juntamente com a cópia do documento de garantia, ser apresentado no envelope nº 01 que deverá conter os documentos exigidos para habilitação;

Caso a opção seja caução em dinheiro e for apresentada sob a forma de cheque, o mesmo deverá ser administrativo à Prefeitura de Ferreiros, devendo esta providenciar o depósito bancário de imediato, e quando da restituição de seu valor, a licitante arcará com os encargos tributários incidentes;

O recolhimento da caução deverá ser efetuado até o último dia útil anterior a data da abertura do certame.

A garantia será devidamente restituída às licitantes após o término do processo licitatório.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

www.ferreiros.pe.gov.br / contato@ferreiros.pe.gov.br

12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

12.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.8 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



12.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.13.1 A Contratada 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.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.14 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

12.15 O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e

- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 cometer fraude fiscal;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.3 À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção

mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

II. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

III. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;

IV. Impedimento de Licitar e Contratar com o município de Ferreiros, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;

V. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

15.4 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

15.5 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

15.6 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.7 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejávela, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.8 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

15.9 Será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o exaurimento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

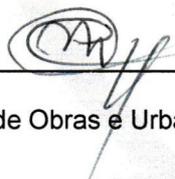
16.1. Informamos que a despesa oriunda de tal aquisição será deduzido da Unidade:

Gestão/Unidade: 20.70.01 – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO.

Programa de Trabalho: 15.122.3008.2006.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA

Elemento: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

Ferreiros, 26 de fevereiro de 2021.



Secretário de Obras e Urbanismo