

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo especificar e estabelecer as condições da AQUISIÇÃO DE UM COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN.

1.2. DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
1.	COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS TIPO PRENSA COM NR12. - DIMENSÃO DO FARDO PRENSADO ENTRE 0,6M ³ E 0,7M ³ ; - MOTOR TRIFÁSICO; - PESO DO COMPACTADOR ENTRE 1T E 1,2T; - PESO MÁXIMO DO FARDO PRENSADO ENTRE 300KG E 350KG.	UND	01	

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 509/2023;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Portalegre/RN enfrenta sérios desafios na gestão dos resíduos sólidos urbanos. A coleta e disposição inadequadas desses resíduos resultam em diversos problemas ambientais, sanitários e econômicos. Atualmente, a ausência de um sistema eficiente de compactação de resíduos gera um volume excessivo de lixo, aumentando a frequência e os custos de transporte, além de reduzir a vida útil dos aterros sanitários.

2.2. Essa situação compromete a qualidade de vida dos cidadãos, provoca impactos negativos ao meio ambiente, e acarreta em custos adicionais ao erário público. A ineficiência na gestão dos resíduos sólidos também impede que o município cumpra com as exigências legais estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que prevê a redução na geração de resíduos e o incremento das práticas de reutilização e reciclagem.

2.3. A contratação de uma empresa especializada para a aquisição de um compactador de resíduos sólidos é essencial para solucionar os problemas mencionados. Este equipamento permitirá a compactação eficiente dos resíduos coletados, diminuindo significativamente o volume de lixo a ser transportado e armazenado. Isso resultará em diversos benefícios para o interesse público:

2.3.1. Redução dos Custos Operacionais: A compactação dos resíduos diminuirá a quantidade de viagens necessárias para o transporte do lixo, reduzindo os custos com combustível, manutenção dos veículos e mão de obra.

2.3.2. Eficiência na Gestão de Resíduos: Com a diminuição do volume de resíduos, haverá uma otimização do espaço nos aterros sanitários, prolongando sua vida útil e retardando a necessidade de novos investimentos em infraestrutura de descarte.

2.3.3. Melhoria Ambiental: A compactação eficaz dos resíduos contribui para a redução dos impactos ambientais associados ao manejo inadequado do lixo, como a contaminação do solo e dos recursos hídricos.

- 2.3.4. Conformidade Legal:** A contratação permitirá que o município de Portalegre/RN esteja em conformidade com a legislação vigente, promovendo práticas sustentáveis e de responsabilidade ambiental.
- 2.4.** A aquisição de um compactador de resíduos sólidos é uma medida que atende diretamente ao interesse público, pois visa a melhoria dos serviços de saneamento básico, essenciais para a saúde e bem-estar da população. Além disso, a gestão mais eficiente dos resíduos sólidos reflete um compromisso da administração municipal com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente.
- 2.5.** O investimento em um equipamento de compactação de resíduos também demonstra responsabilidade fiscal, ao reduzir os custos operacionais e promover o uso racional dos recursos públicos. A longo prazo, essa ação contribuirá para a construção de um município mais limpo, saudável e sustentável, beneficiando todas as gerações de portalegrenses.
- 2.6.** Portanto, justifica-se a necessidade da contratação de uma empresa especializada para a aquisição de 1 (um) compactador de resíduos sólidos para a Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINF) de Portalegre/RN, como uma solução eficaz e alinhada aos interesses coletivos e ao desenvolvimento sustentável do município.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
- 3.1.** A execução deste projeto será realizada conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021, garantindo transparência e eficiência no processo de contratação.
- 3.2.** Os bens e serviços devem ser executados de acordo com a solicitação e necessidade da secretaria de Infraestrutura, responsável pela coordenação, planejamento e execução de ações relacionadas a infraestrutura do município.
- 3.3. Providências de Adequação**
- 3.3.1.** Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.
- 3.4. Contratações Correlatas ou Interdependentes**
- 3.4.1.** Não se verifica contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 3.4.2.** Não se verifica contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1.** Para garantir a eficácia e a qualidade na aquisição do compactador de resíduos sólidos, a contratação de uma empresa especializada deve atender aos seguintes requisitos:
- 4.1.1. Qualificação Técnica da Empresa:**
- 4.1.1.1. Experiência Comprovada:** A empresa deve apresentar comprovada experiência na fabricação e fornecimento de compactadores de resíduos sólidos, incluindo a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por outras prefeituras ou entidades que já utilizaram seus produtos.
- 4.1.1.2. Equipe Técnica Especializada:** A empresa deve contar com uma equipe técnica especializada para a instalação, manutenção e suporte técnico do equipamento, comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos.
- 4.1.2. Especificações Técnicas do Equipamento:**
- 4.1.2.1. Capacidade de Compactação:** O compactador deve possuir capacidade de compactação adequada às necessidades do município, com especificações técnicas detalhadas sobre a força de compactação e o volume de resíduos compactados por ciclo.
- 4.1.2.2. Durabilidade e Robustez:** O equipamento deve ser robusto e durável, fabricado com materiais de alta qualidade que garantam uma longa vida útil e resistência ao uso intensivo.
- 4.1.2.3. Facilidade de Operação:** O compactador deve ser de fácil operação, com painel de controle intuitivo e seguro, possibilitando a utilização eficiente pelos operadores.
- 4.1.3. Condições de Fornecimento:**
- 4.1.3.1. Prazo de Entrega:** A empresa deve se comprometer a entregar o equipamento dentro de um prazo razoável, especificado no contrato, garantindo a disponibilidade do compactador em tempo hábil para atender às necessidades do município.
- 4.1.3.2. Garantia:** O equipamento deve ser fornecido com uma garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento. Durante o período de garantia, a empresa deve oferecer suporte técnico e manutenção sem custos adicionais.
- 4.1.4. Serviços Adicionais:**
- 4.1.4.1. Instalação e Treinamento:** A empresa deve incluir no contrato os serviços de instalação do compactador e treinamento dos operadores, garantindo que o equipamento seja utilizado de forma correta e segura.

4.1.4.2. Manutenção Preventiva e Corretiva: A empresa deve oferecer serviços de manutenção preventiva e corretiva, com um plano detalhado de visitas técnicas periódicas para assegurar o bom funcionamento do equipamento.

4.1.5. Conformidade Legal e Ambiental:

4.1.5.1. Licenciamento e Certificações: O compactador deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações ambientais vigentes, possuindo as certificações necessárias para sua operação.

4.1.5.2. Responsabilidade Ambiental: A empresa deve adotar práticas sustentáveis na fabricação e manutenção do equipamento, minimizando os impactos ambientais associados ao processo.

4.1.6. Proposta Financeira:

4.1.6.1. Custo-Benefício: A proposta financeira da empresa deve apresentar um bom equilíbrio entre custo e benefícios oferecidos, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também os custos de operação e manutenção a longo prazo.

4.1.6.2. Condições de Pagamento: As condições de pagamento devem ser claras e flexíveis, permitindo que o município possa realizar os pagamentos de forma que não comprometa o orçamento municipal.

4.1.7. Documentação Necessária:

4.1.7.1. Regularidade Fiscal e Jurídica: A empresa deve apresentar toda a documentação que comprove sua regularidade fiscal e jurídica, incluindo certidões negativas de débito, alvará de funcionamento, entre outros documentos exigidos por lei.

4.1.7.2. Proposta Técnica e Comercial: A empresa deve apresentar uma proposta técnica detalhada, incluindo todas as especificações do equipamento, serviços oferecidos e cronograma de execução. A proposta comercial deve detalhar os custos e condições de pagamento.

4.1.8. Avaliação e Seleção:

4.1.8.1. Critérios de Avaliação: A seleção da empresa deve ser baseada em critérios objetivos, como qualidade técnica do equipamento, experiência e qualificação da empresa, custo-benefício da proposta, e atendimento às especificações e requisitos legais.

4.1.8.2. Processo de Seleção Transparente: O processo de seleção deve ser transparente e conforme as normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021, garantindo a concorrência justa e a escolha da melhor proposta para o município.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5. Demais requisitos

4.5.1. Comprovação através de atestado de Capacidade Técnica de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis com objeto deste Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.5.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução da entrega dos serviços referentes ao objeto do Contrato.

4.5.3. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

4.5.4. Comunicar a contratante quaisquer ocorrência que impeçam, mesmo que temporariamente, a entre dos itens pertencentes ao objeto em questão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra/Empenho;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN. Almoarifado da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINF;

5.4. Dias e Horários da entrega dos itens: segunda à sexta-feira das 07h00min às 16h00min.

- 5.5. Os serviços serão prestados e tidos como concluídos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.7. Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

6. LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

- 6.1. Não haverá limitação geográfica para esta contratação.
- 6.2. Especificação da garantia do serviço
 - 6.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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 para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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).
- 7.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no Decreto n.º 511, de 04 de janeiro de 2023.

Fiscalização

- 7.7. 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

- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.14. 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.

7.15. 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 de Contrato

7.16. O gestor do contrato 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.

7.17. O gestor do contrato 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.

7.18. O gestor do contrato 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.

7.19. 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 nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. 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.

8.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassam o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias.

8.5. 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.

8.6. 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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

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

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. 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.

8.11. 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.

- 8.12.** 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;
- 8.13.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** 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.

Prazo de Pagamento

- 8.19.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.20.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

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%

Forma de Pagamento

- 8.21.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.22.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

- 9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.1.3.** 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.

- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste termo de referência ou no contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias).
- 9.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.13. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 10.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 10.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 10.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 10.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 10.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.10. 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.

- 10.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 10.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.15.** 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.
- 10.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato.
- 10.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.20.** 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.
- 10.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação direta, licitação ou a execução do contrato;
 - 11.1.9.** Fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 11.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 11.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3. Multa:**
- 11.3.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.3.2.** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 11.3.3.** O atraso superior a 21 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3.4.** Compensatória de 15% sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução parcial.
- 11.3.5.** Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.6.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.3.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.4.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 11.5.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 11.6.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 11.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 11.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 11.10.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.10.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.10.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.10.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.10.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de Habilitação

12.2. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

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

12.2.2. 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>;

12.2.3. 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;

12.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

12.2.6. 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;

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

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

12.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

12.7. 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.

- 12.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.11.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação Econômico-Financeira

- 12.12.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Habilitação Técnica

- 12.13.** Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo a ser disponibilizado.
- 12.14.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** O custo estimado total da contratação a este Termo de Referência será obtido assim que os valores estimados forem calculados na forma do Art. 23 da Lei 14.133/2021 e regulamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre/RN, 22 de Agosto de 2024.

Rogian Matheus Batista Rego
Secretário Municipal de Infraestrutura
Matrícula nº 595-2

Matheus Felipe Freitas Torres
Gerente de Projetos Arquitetônicos
Matrícula nº 672

José Alan da Silva Fernandes
Diretor de Planejamento
Matrícula nº 587-1