

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 050/2025

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 007/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CUPIRA/PE**, no uso de suas atribuições, torna público que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, do Decreto 036, de 8 de maio de 2025 e demais legislação aplicável e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo endereço eletrônico: licitacao@cupira.pe.gov.br.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1 Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2 Pré-Qualificação Subjetivas com Abrangência Total.

A Pré-Qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, em conformidade com decreto, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 30 de maio de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 12 de junho de 2025.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: 17 de junho de 2025.

PRAZO RECURSAL: de 18 a 20 de junho de 2025.

CONTRARRAZÕES: de 23 a 25 de junho de 2025.

VALE RESSALTAR QUE ESTA PRÉ-QUALIFICAÇÃO ESTARÁ VINCULADA A UM FUTURO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, SOB A FORMA ELETRÔNICA, COM ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR ITEM.

DA JUSTIFICATIVA

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência que orientam as licitações públicas, em atendimento e conformidade ao Decreto 036, de 8 de maio de 2025, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621). Outrossim, a realização DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA após o julgamento dos recursos, permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como restrição indevida da competitividade, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar DA FUTURA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA com o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do sítio PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&pagina=1> no <http://cupira.pe.gov.br> no <https://tomeconta.tce.pe.gov.br/dados/TelaInicial!principal> e ainda poderá ser solicitado através do e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br, de acordo com o princípio da publicidade. Informamos que a documentação para cadastro das empresas, os pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@cupira.pe.gov.br.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, e publicado os novos prazos, as publicações serão realizadas no PNCP, no sítio eletrônico da entidade e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

3. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação;
- b) Anexos I – Termo de Referência: (Documentos destinado à análise da documentação de habilitação e documentos que comprovam a qualificação técnica).

4. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CUPIRA/PE**, cuja documentação solicitada encontra-se inserida no Anexo I Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cupira, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento

equivalente.

6. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital;

6.2 Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente;

6.2.1 Não será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio.

7 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos para a PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

7.2 Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados no endereço eletrônico licitacao@cupira.pe.gov.br.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.1. Deverão ser enviados, todos os documentos solicitados no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste Edital.

8.2. Serão consultadas as comprovações abaixo descritas, sob pena de não qualificação:

8.2.1. Certidão APF- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

8.2.2. Certidão da Controladoria – Geral da União: <https://certidoes.cgu.gov.br>

8.2.3. Certidão Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa Inelegibilidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

9. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

9.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo servidor designado no (Termo de Referência/Projeto Básico) para executar tal função e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

9.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes/itens a Proponente está se candidatando.

9.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

9.5. A avaliação será realizada conformes prazos estabelecidos no item 2 (DO CRONOGRAMA) com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão das análises dos documentos, conforme prazos estabelecidos no item 2 (DO CRONOGRAMA), para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos será emitido o certificado de pré-qualificação e enviado no mesmo endereço de e-mail que encaminharam a documentação solicitada no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste edital; para os interessados que encaminharem a documentação e não atenderem ao solicitado no (Termo de Referência/Projeto Básico) serão informados (quanto a não pré-qualificação) no mesmo endereço de e-mail que encaminharam a documentação.

9.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido O certificado de pré-qualificação que será válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto.

9.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada no item 2 (DO CRONOGRAMA) para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade, na BNC e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será publicada no sítio eletrônico da entidade na BNC e no PNCP, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

10. DOS PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis conforme decreto, podendo o Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, conforme cronograma disposto no item 2 (DO CRONOGRAMA) deste edital.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos deverão ser enviados para o endereço eletrônico licitacao@cupira.pe.gov.br

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

12.1. Qualquer pessoa pode solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de final de recebimento da documentação (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, encaminhadas por meio eletrônico, para o e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante representante legal, sendo CPF e/ou RG se tratando de pessoa física, ou o CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data final de recebimento da documentação, conforme determinado no preâmbulo deste edital.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da pré-qualificação.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5.2. Se das impugnações e dos pedidos de esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada em sítio eletrônico oficial da entidade, na BNC, no PNCP e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

13.2. **Infrações Administrativas:** Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

13.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. **Apresentar declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, conforme inciso VIII do art. 155.

13.2.3. **Comportar-se de modo inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

13.2.4. **Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

13.3. **Sanções Administrativas:** Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

13.4. **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.1. **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

13.4.2. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. **Critérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

13.5.1. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

13.5.2. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

13.5.3. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

13.5.4. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

13.5.5. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

13.5.6. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.7. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa (quanto as Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores estáveis, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.8. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial (Portal da Transparência do município) e no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

14.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já avaliados, possam participar do futuro processo licitatório.

14.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência solicitadas no (Termo de Referência/Projeto Básico) anexo I deste Edital. Além disso, está restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

14.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Cupira, 26 de maio de 2025.

EDUARDO DA FONSECA LIRA

PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira - PE
CEP 55460-110 | CNPJ 10.191.799/0001-02 | www.cupira.pe.gov.br

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas e veículos pesados para atender as necessidades do Município de Cupira/PE.

ORÇAMENTO SINTÉTICO								
VEÍCULOS PESADOS								
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant. de Veículos	Quant. de Meses	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CP 001	PRÓPRIO	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUINDO CUSTOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL E MÃO DE OBRA)	VEÍCULO	2,00	12,00	SIGILOS	SIGILOS
2	CP 002	PRÓPRIO	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA, INCLUINDO CUSTOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL E MÃO DE OBRA)	VEÍCULO	2,00	12,00	SIGILOS	SIGILOS
SUBTOTAL (R\$)								
MÁQUINAS PESADAS								
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant. Mensal	Quant. de Meses	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
3	CP 003	PRÓPRIO	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS, CAÇAMBA 0,80 M3, PESO OPERACIONAL 17 T, POTENCIA BRUTA 111 HP - DIURNO (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL)	H	176,00	12,00	SIGILOS	SIGILOS
4	CP 004	PRÓPRIO	TRATOR DE ESTEIRAS, POTÊNCIA 100 HP, PESO OPERACIONAL 9,4 T, COM LÂMINA 2,19 M3 - DIURNO (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL)	H	176,00	12,00	SIGILOS	SIGILOS

5	CP 005	PRÓPRIO	MOTONIVELADORA POTÊNCIA BÁSICA LÍQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 125 HP, PESO BRUTO 13032 KG, LARGURA DA LÂMINA DE 3,7 M - DIURNO (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL)	H	176,00	12,00	SIGILOSO	SIGILOSO
6	CP 006	PRÓPRIO	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA. TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - DIURNO (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL E MÃO DE OBRA)	H	352,00	12,00	SIGILOSO	SIGILOSO
7	CP 007	PRÓPRIO	PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTÊNCIA LÍQUIDA 128 HP, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL 11632 KG - DIURNO (EXCETO CUSTOS DE COMBUSTÍVEL E MÃO DE OBRA)	H	176,00	12,00	SIGILOSO	SIGILOSO
8	CP 008	PRÓPRIO	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM CAVALO MECÂNICO C/ PRANCHA DE 3 EIXOS (coeficientes baseados na tabela de referência SEINFRA C4992 e C4993)	KM	279,20	12,00	SIGILOSO	SIGILOSO
SUBTOTAL (R\$)								

TOTAL GERAL	R\$ 3.718.421,13
--------------------	-------------------------

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda do mesmo é frequente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual [2022-2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Requisitos Técnicos da Contratação

5.1. É de responsabilidade da Contratada que seus veículos/máquinas pesadas sejam equipados com horímetro e tacógrafo devidamente funcionando e será inspecionado pelo órgão contratante, no que será controlado diariamente, pelo fiscalizador ou responsável pelos serviços. No qual, o mesmo anotará hora de início e término das atividades para controle de horas trabalhadas.

5.2. É de responsabilidade da empresa licitada responder por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, também será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular dos serviços inadequados ou desconformes com as especificações.

5.3. A Contratada responsabilizar-se-á pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que foram

devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município do Cupira/PE.

5.4. Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do Art. 88 da Lei 14.133/2021.

5.4.1. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

Dos Requisitos Sociais e Culturais

5.5. É importante e primordial, que a Contratada mantenha a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança, contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamentos de proteção individual, para os itens com previsão de mão de obra. Também é necessário manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente afim de prestar um bom serviço a população e empregar corretamente de forma eficaz o recurso público, que é de todos.

5.6. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Essa também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais do serviço, removendo e promovendo a devida destinação.

5.7. Durante a execução das tarefas que prevê mão de obra, os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

5.8. Considerar-se-á os requisitos exigidos por normas regulamentares, amplamente conhecidas, tanto de segurança no trabalho (NR's) quanto de cunho técnico (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT). Observa-se que também se deve satisfazer as deliberações dos órgãos ambientais, de modo a garantir o seguimento de resoluções do CONAMA.

Da Sustentabilidade

5.8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.8.2. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

5.8.3. Os requisitos de sustentabilidade, como a utilização adequada dos veículos/máquinas pesadas, viagens em rotas, diminuição do gasto de consumo de combustível e a readequação quanto a má utilização do veículo/máquina pesada, deverão ser fiscalizadas e executadas pela Unidade Solicitante.

5.8.4. Informamos que mensalmente será analisada e avaliada os dados dos sistemas de abastecimento e manutenção de veículos e máquinas pesadas, quanto ao aumento ou diminuição das demandas de gastos, gerando uma melhor eficiência na utilização destes.

5.8.5. A solução contratada deve atender ao Programa de Controle de Emissão Veiculares – PROCONVE.

5.8.6. Tratando-se de veículos rodoviários, o fabricante deve estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadores de Recursos Ambientais, (Anexo I da IN nº 06/2013 – IBAMA).

5.8.7. Licença Ambiental de Operação do Empreendimento, (Anexo I da Resolução CONAMA nº 237/1997).

5.8.8. A solução deverá ofertar veículos com maior eficiência energética e menor consumo de combustível, que serão comprovados mediante dados do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – PBEV).

5.8.9. As baterias dos veículos deverão atender à Resolução Conama nº 401/2008.

5.8.10. O veículo deverá atender os limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1/1993 e nº 272/2000 e legislação correlata.

5.8.11. A solução deverá atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com a Resolução CONAMA nº18/1986 e nº315/2002 e legislação correlata, preferencialmente dotados de tecnologia que faculte a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes.

Da Subcontratação

5.9. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.9.1. É vedada a subcontratação completa.

5.9.2. A subcontratação fica limitada a 20%.

5.10. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Da Vistoria

5.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente, após emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) A empresa deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executarão não arcando a Secretaria Municipal de Infraestrutura com qualquer ônus em caso de acidente.
- b) Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados de acordo com a solicitação da contratante, por meio de ordem de serviço e a orientação/fiscalização dos técnicos da Prefeitura Municipal de Cupira/PE e, estando o equipamento disponível no período conforme necessidade e as condições contratuais, devendo a contratada estar sujeita a fiscalização e orientação desta Municipalidade.
- c) No serviço, bem como na proposta de preço, deverá considerar também que a Contratada deverá fornecer em até 03(três) dias uteis após a data de solicitação do serviço, o veículo/máquina pesada em referência na área patrimonial da contratante;
- d) Os motoristas/operadores fornecidos pela Contratada deverão estar devidamente uniformizados, habilitados e com equipamentos de segurança necessários, no item que for considerado a inclusão de mão de obra.
- e) É de responsabilidade da Contratada que seus veículos/máquinas sejam equipados com horímetro e tacógrafo devidamente funcionando e será inspecionado pelo órgão contratante, no que será controlado diariamente, pelo fiscalizador ou responsável pelos serviços. No qual, o mesmo anotará hora de início e término das atividades para controle de horas trabalhadas.
- f) No momento em que a empresa estiver executando serviços exclusivos para a prefeitura, os veículos/máquinas deverão estar identificados com a logomarca da administração pública.

- g) A Contratada deverá disponibilizar motorista/operador devidamente habilitado e capacitado à realização dos serviços requeridos, em conformidade com as normas do Código Brasileiro de Trânsito – CONTRAN e outras que disciplinem a atividade, no item que for considerado a inclusão de mão de obra.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços é em um período de 12 (doze) meses;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os veículos e máquinas pesadas, deverão apresentar no local e horário pré-estabelecido, sendo que sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Secretaria requisitante, onde o mesmo estará com a planilha diária de controle dos veículos/máquinas.

6.3. O controle de horas trabalhadas será realizado diariamente em dias úteis (segundas-feiras, terças-feiras, quartas-feiras, quintas-feiras e sextas-feiras), pelo servidor designado. No qual, o mesmo anotará hora de início e término das atividades por meio de inspeção do horímetro.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Contratada responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho, bem como manutenção preventiva e corretiva, aquela destinada aos reparos de defeitos que ocorram de maneira aleatória de seus veículos/máquinas, observando o prazo de 24 horas para manutenção dos mesmos. Caso o serviço de manutenção ultrapasse o tempo de 24 horas, a Contratada deverá substituir os mesmos, dentro das características técnicas contidas neste instrumento, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

5.4.2. A Contratada deverá avisar a qualquer tempo, por escrito, caso haja algum problema de ordem mecânica, sempre avisando a Secretaria de Infraestrutura o motivo pelo qual originou a substituição e por quanto tempo levará para o conserto.

- 5.4.3. A qualquer tempo, durante a execução dos serviços, a Contratante poderá realizar inspeção no veículo/máquina utilizado, para fins de verificar sua conformidade ao exigido no edital, bem como, se corresponde ao constante nos documentos de comprovação exigidos no item.
- 5.4.4. É necessário que a Contratada mantenha o local de trabalho em ordem e devidamente sinalizado, controlar o cumprimento da prestação de serviços e zelar pela boa apresentação dos seus empregados.
- 5.4.5. A empresa contratada obriga-se a comunicar à contratante, de modo formal, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada e a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1. A Contratada deve arcar com os custos de deslocamento dos veículos/máquinas, equipamentos e funcionários até o município (e demais localidades de acordo com o órgão contratante).
- 5.5.2. A empresa deverá apresentar os veículos e os equipamentos em boas condições de uso, as despesas decorrentes da manutenção, lubrificantes, operador e qualquer outro que afete a operação, serão de responsabilidade do contratado.
- 5.5.3. A Contratada deverá apresentar veículos e equipamentos em boas condições de uso, caso os veículos/máquinas apresentem falhas, estejam com sinal de má conservação e manutenção, poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento, devendo serem substituídos no prazo de até 1h, a contar da notificação da contratante junto à contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 5.5.4. Para o início dos serviços, será obrigatória a apresentação de documentação comprobatória que ateste que o veículo ou máquina é novo ou possui, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação. Além disso, deverá ser comprovada a titularidade em nome da empresa licitante, sendo aceitos como documentos válidos a nota fiscal e o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).
- 5.5.5. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários e, fazer com que estes utilizam, os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, prevista na legislação em vigor.
- 5.5.6. Para prestação do serviço os funcionários da Contratada deverão se apresentar devidamente identificado e usando todos os equipamentos de proteção individual e cumprindo os requisitos da legislação vigente (NR 06, NR 11 e NR 12).
- 5.5.7. A Contratante se responsabilizará pelo o abastecimento dos veículos e máquinas para realização do serviço previsto na contratação em tela.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.6.1. As propostas de preços deverão ser redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da licitante ou procurador, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total.
- 5.6.2. A proposta de preços deverá ser elaborada, tendo como base as condições estabelecidas no presente memorial descritivo e demais anexos pertinentes:
- 5.6.2.1. Orçamento detalhado com a indicação dos respectivos preços unitários e total,

obedecendo preferencialmente à sequência estabelecida pela planilha orçamentária que constitui os anexos, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estar rigorosamente idênticas às constantes daquela planilha, bem como deve ser informada o BDI utilizado na planilha.

5.6.2.2. As planilhas constantes da proposta deverão ser assinadas por quem de direito, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66.

5.6.2.3. Composição detalhada do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) utilizada para compor os preços ofertados discriminando despesas administrativas, despesas financeiras, tributos e rentabilidade, estando em conformidade com o Acórdão 2622/2013 – TCU.

5.6.2.4. Composição de custos de cada um dos preços unitários, bem como composições auxiliares, formadores dos preços oferecidos, de forma clara, bem explícita e detalhada bem como apresentação detalhada de itens de cotação de mercado.

5.6.2.5. Deverão estar incluídos nos preços unitários, todos os custos com materiais, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão de obra com seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados até a entrega final do serviço ao Município do Cupira/PE.

5.6.2.6. Composição de encargos sociais que incidem diretamente nos custos do presente serviço, de acordo com o regime tributário da empresa.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.3. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.9. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.11. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.12. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.13. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.15. 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.

6.16. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.18. 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.

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.20. 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.

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.22. 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.

6.23. 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

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. coordenar 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.

6.24.2. acompanhar 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.

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

6.24.4. emitir 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.

6.24.5. tomar 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.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição (BM) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Quantidade de hora produtiva dos veículos/máquinas pesadas;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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

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

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 14.133/2021.

7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.26. 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 índice IPC FIPE (Índice de Preço ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de execução

8.2.O regime de execução do contrato será por serviço realizado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5.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>;

8.6.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.

8.7.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9.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.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

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

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.21. Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela (s), do item anterior.

8.22. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

8.23. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.27. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.27.1. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.27.2. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

8.27.3. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº

8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

8.27.4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.27.5. Comprovação de possuir patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.27.6. A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.31. Comprovação de aptidão para a execução de serviço de natureza, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(s) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e, quando aplicável, da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU).

8.31.1. A exigência da CAT será obrigatória nos casos em que o atestado se referir à execução de serviços que envolvam a operação de máquinas e veículos pesados sob responsabilidade técnica, como patrolamento, escavação, transporte e movimentação de solo, em consonância com os entendimentos consolidados do TCU (Acórdãos nº 1.633/2015 e nº 2.334/2020 – Plenário) e do TCE/PE.

8.31.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. A licitante deverá apresentar documentos que demonstrem a posse ou disponibilidade mínima de 80% das máquinas e veículos pesados exigidos no Termo de Referência, por meio de um dos seguintes documentos:

8.32.1. Certificado(s) de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) e notas fiscais de aquisição dos equipamentos em nome da empresa, ou contrato(s) de arrendamento, locação ou comodato, devidamente registrado(s) e com prazo de vigência compatível com o período da contratação.

8.32.2. Nos casos de contratos de locação, a comprovação da disponibilidade dos equipamentos estará limitada a até 20% de subcontratação, conforme as disposições do Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação total do objeto licitado.

8.33. A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui estrutura organizacional e operacional compatível com o porte e a abrangência da contratação, assegurando capacidade para atender aos prazos e condições estabelecidos contratualmente.

8.34. A licitante deverá apresentar relação da equipe técnica e operadores vinculados à empresa, acompanhada de:

8.34.1. Relação de equipe técnica e operadores, acompanhada de comprovação de vínculo empregatício ou contratos de prestação de serviço, quando aplicável.

8.34.2. Comprovação de qualificação técnica dos profissionais responsáveis pela operação dos equipamentos, como CNH compatível e certificados de cursos específicos (ex: operação de máquinas pesadas, NR-11 ou NR-12, quando aplicável).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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. 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.
- 9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.1.8. 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.
- 9.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. 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.

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para

fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.7. 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.

10.1.8. 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.

10.1.9. 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.

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

10.1.11. 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).

10.1.12. 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).

- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.1.14. 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.
- 10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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.
- 10.1.17. 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 deste contrato.
- 10.1.18. 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.
- 10.1.19. 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.
- 10.1.20. 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

- 11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.2.4.2. Moratória, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.
- 11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.
- 11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas

cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

11.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. 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 Termo de Referência 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.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

11.13. 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.

11.14. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.718.421,13 (três milhões, setecentos e dezoito mil,
12.2. quatrocentos e vinte e um reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Municipalidade.

- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 20 – Poder Executivo

Órgão Orçamentário: 09 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0401 – Gestão Administrativa do Município

Ação: 2082 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Despesa: 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica

- 13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cupira/PE, 04 de abril de 2025.

JOSÉ SÁVIO DE LUNA

Prefeitura Municipal de Cupira

Rua Desembargador Felismino Guedes, 135 - Centro - Cupira – PE
CEP 55460-110 | CNPJ 10.191.799/0001-02 | www.cupira.pe.gov.br

Secretário Municipal de Infraestrutura
Matrícula nº 125625
CPF nº 047.xxx.xxx-92

