



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1098 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

ANEXO V – TERMO DE REFERENCIA

1.0. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a seguinte pretensão contratual: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA JOÃO FRANCISCO DA MOTA, NO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS/PB.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA JOÃO FRANCISCO DA MOTA, NO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS/PB..	UND	1	R\$ 421.647,95	R\$ 421.647,95

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é **ATÉ 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.0. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa para eventual contratação

O município de Cabaceiras está localizado no estado da Paraíba, mais precisamente na Mesorregião de Borborema e na Microrregião do Cariri Oriental. Limita-se ao Norte de Campina Grande, ao Sul com Barra de São Miguel e São Domingos do Cariri, ao Leste com Boqueirão e ao Oeste com São João do Cariri. Possui uma população de 5.335 (IBGE 2022).

A presente proposta visa A ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental (E.M.E.F.) Inácio Gomes Meira e pode ser justificada por diversos motivos que beneficiam tanto os alunos quanto a comunidade escolar. Com mais espaço, a escola pode oferecer uma variedade maior de atividades extracurriculares, laboratórios, bibliotecas e áreas de lazer, enriquecendo o processo de ensino-aprendizagem e melhorando o desempenho acadêmico dos alunos. A ampliação irá incluir melhorias na infraestrutura, como salas de aula mais modernas e bem equipadas e outras instalações que contribuem para um ambiente de estudo mais saudável e motivador. Um ambiente escolar melhorado e mais acolhedor pode contribuir para a redução da evasão escolar, incentivando os alunos a permanecerem na escola e completarem seus estudos. Face ao exposto, a Prefeitura Municipal de Cabaceiras vem propor a pavimentação de diversas ruas, dentro do perímetro urbano.

Justificativa extraído do Estudo Técnico Preliminar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA n° 00009/2024

2.2. Características do Objeto

A prestação dos serviços se embasará no Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária, juntamente com ART do responsável Técnico.

Cronograma de execução: Ocorrerá a implantação da obra de pavimentação em 05 ruas, abrangendo as seguintes ruas: Sítio Santa Cruz (Rua Projeta 01, Rua Projetada Trecho 2, Rua Projeta 03 trecho I e Rua Projeta 03 trecho II), Sítio Facão (Rua Projetada 01) no município de Cabaceiras/PB, com período de conclusão de 07 (Sete) meses.

Deverá ser prezada a qualidade técnica da execução dos serviços, para que atenda as especificações adotadas em projeto, prezando a continuidade da obra, para que atenda o cronograma.

O objeto em tela da contratação está previsto no PAC – Plano Anual de Contratação desta Secretaria.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução para o objeto em tela, será devolver as ruas (Sítio Santa Cruz (Rua Projeta 01, Rua Projetada Trecho 2, Rua Projeta 03 trecho I e Rua Projeta 03 trecho II), Sítio Facão (Rua Projetada 01), citadas nos autos o direito de ir e vir independente do período do ano, o que dará maior qualidade de vida as munícipes residentes nas ruas acima mencionadas.

Através desta instalação destas obras vai ser possível, devolver a estas comunidades a dignidade de ir e vir e o direito praticado de ser assistido pelo poder público.

4.0-CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Trata-se de obra, conforme inciso XII, art. 6º da lei 14.133/2021. Projeto elaborado pela empresa LCL PROJETOS DE ENGENHARIA, que tem como responsável técnico o engenheiro LINCOLN CARTAXO DE LIRA JUNIOR CREA nº 160.814.689-8.

5.0 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 SUSTENTABILIDADE

6.1.1. Conforme recomendações da Instrução Normativa SLT/MPPOG NO 01, visando contribuir com o meio ambiente, a seguinte contratação aplica as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Deverá ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 19.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

- Deverão ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - **INMETRO** e as normas **ISO** nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental; e
- Deverão ser utilizados agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

6.1.2. Sobre resíduos de construção civil (RCC) gerados no decorrer dos serviços, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07 /2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – **CONAMA**, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 /01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reserva de material para usos futuros;
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; e
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas; e

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT**, **ABNT NBR** nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

6.2 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

6.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

6.3.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.3.3 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la.

6.3.4 Caso a proposta vencedora for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional do licitante.

6.3.4.1 A garantia adicional será equivalente à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis (Art. 59, Parágrafo 5º da Lei 14.133/2021).

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

6.4 DA VISTORIA

6.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidores designados para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

6.4.2 Caso seja solicitado, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.4.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. OUTROS REQUISITOS

7.1 O prazo para execução dos serviços será conforme cronograma físico-financeiro;

7.2 A contratação dar-se-á por meio de licitação, na modalidade Concorrência, do tipo menor preço global;

7.3 A Empresa a ser contratada deverá possuir expertise em obras afins ao objeto pleiteado comprovadamente por Atestados de Capacidade Técnica registrado no órgão competente será exigido do profissional técnico da empresa e mesma expertise;

7.4 É obrigatório que a licitante deverá estar devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia (CREA). Na data prevista para entrega da proposta apresentará a Certidão de Registro e Quitação que comprova a situação do registro da empresa no conselho quanto a sua regularidade e anuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

- 7.5 A licitante deverá comprovar o mínimo de 01 ano de sua abertura no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, da data de publicação do Edital desta Contratação. Considerando a necessidade de a empresa ter experiência mínima no setor da construção civil.
- 7.6 A Licitante deverá possuir em seu quadro profissional habilitado para o acompanhamento e execução do objeto da contratação devidamente cadastrado e ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da jurisdição que lhe é conferida o direito do exercício das suas atividades.
- 7.7 Comprovação de garantia, que deverá ser prestada até o último dia útil que anteceder a licitação, no valor equivalente a **R\$ 3.061,85**. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - seguro garantia;
 - fiança bancária. A referida garantia, quando na modalidade caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, deverá ser repassada ao Setor Financeiro do ORC ou outro informado pela Comissão, o qual emitirá o respectivo documento de quitação, que deverá integrar o envelope Documentação, válido até o seu resgate que somente poderá ocorrer cinco dias úteis após a homologação da presente licitação; e quando nas modalidades seguro garantia ou fiança bancária, a respectiva apólice ou equivalente deverá integrar o envelope Documentação. Na hipótese do proponente sagre-se vencedor a referida garantia poderá ser utilizada, conforme o caso e a critério do ORC, na composição da prestação da garantia do contrato exigida.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1 Início da execução do objeto: até 15 dias da emissão da ordem de serviço;

8.1.1.2 Horário de prestação de serviço: o serviço deverá ser prestado em 02 (dois) turnos variante da seguinte forma.

- 1º TURNO: 07 h às 11 h;
- 2º TURNO: 13 h às 17 h;

OBSERVAÇÃO: Esses horários poderão ser modificados, de forma que não ocorra nenhum prejuízo para a execução dos serviços, e que fique comprovado que não ocorrerá ineficiência aos mesmos.

8.1.1.3. Após cada intervalo de 30 (trinta) dias serão medidos os serviços executados para fins de comparação ao cronograma previsto, bem como a autorização de emissão de nota fiscal, referente à quantidade executada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

8.2 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sítio Santa Cruz (Rua Projeta 01, Rua Projetada Trecho 2, Rua Projeta 03 trecho I e Rua Projeta 03 trecho II), Sítio Facão (Rua Projetada 01), localizados a 15,0 KM da Zona Urbana do município de Cabaceiras – PB.

7.2.2 Horário de prestação de serviço: o serviço deverá ser prestado em 02 turnos variante da seguinte forma.

- 1º TURNO: 07 h às 11 h;
- 2º TURNO: 13 h às 17 h;

OBSERVAÇÃO: Esses horários poderão ser modificados, de forma que não ocorra nenhum prejuízo para a execução dos serviços, e que fique comprovado que não ocorrerá ineficiência aos mesmos.

8.3 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, mão de obra, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no projeto básico, anexo a este processo.

8.4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.4.1 A contratada deverá atentar ao croqui previsto no projeto básico, para correta prestação dos serviços e da obra.

8.5 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (Art. 4, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/21.

8.5.1 A obra deverá ser entregue em perfeitas condições de acabamento e funcionamento;

8.5.2 Todo o entulho e restos de materiais deverão ser retirados do local da Obra pela Contratada;

8.5.3 Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local ao término dos serviços, no prazo de 10 dias úteis.

8.5.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e desenhos anexos a este instrumento.

8.5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e desenhos presentes no Memorial descritivo anexo a este instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante emissão do Termo de Recebimento definitivo, assinada por comissão especialmente designada para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA n° 00009/2024

8.5.2 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (Seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1 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.

9.2 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 ou termo aditivo.

9.3 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.

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

9.5 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

9.6 A Contratada 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.

9.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.10. 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.

9.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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

9.16. 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.

9.17. 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

9.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.19. 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.

9.20. 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.

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

9.22. 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.

9.23. O gestor do contrato deverá 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.

9.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças e contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024 CPL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Cronograma físico-financeiro.

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

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

DO RECEBIMENTO

10.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

10.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

10.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.4. 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.

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

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

10.4.5. 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.

10.4.6. 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.

10.4.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

10.4.8. 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.

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

10.4.10. 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.

10.5. 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.

10.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:

10.6.1. 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.

10.6.2. 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;

10.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.7. 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.

10.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.10. 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

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.11.1. 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.

10.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024 CPL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13. 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;

10.14. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

10.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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 junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.21 Em nenhuma hipótese serão considerados 02 medições ou nota fiscais pendente de pagamento, ou seja, só será emitida uma nova nota fiscal de um novo boletim de medição, quando não houver mais pendências de pagamento na medição anterior.

10.21. 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 IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

10.22. O pagamento será realizado em até trinta dias depois de emitida a nota fiscal, que será encaminhada ao setor contábil – financeiro, acompanhado das certidões de regularidades Fiscais e trabalhistas.

10.23. O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, PIX e excepcionalmente na modalidade cheque caso a CONTRATADA não possua dados bancários.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

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

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

10.26.1. 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.

11 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, presencial, tendo em vista o que prevê o art 176, da Lei Federal 14.133/21, município abaixo de 20 mil habitantes, com adoção do critério de julgamento pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será o regime de contratação de empreitada por preço global, consoante a definição do inciso XXVIII, Art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021, conforme recomendado no projeto das Recomendações técnicas para elaboração do edital.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

11.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade conforme o art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos

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

12.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

12.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021;

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

12.8 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.

12.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do contrato.

12.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.12 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução

12.13 Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

12.14 Receber a obra contratada e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo;

12.15 Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

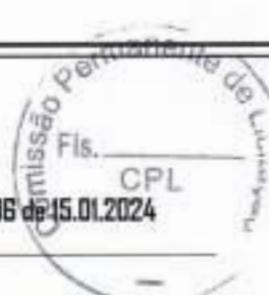
13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a. Executar a obra, objeto deste contrato, segundo especificações do Projeto;
- b. Proceder à execução da obra contratada nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro;
- c. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado;
- d. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- e. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA;
- f. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;
- g. Assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- h. Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano,
- i. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- j. Fornecer toda a mão-de-obra, materiais (conforme Projeto e Memorial Descritivo), ferramentas, equipamentos, maquinários necessários à perfeita execução da obra de que trata o presente contrato;
 - k. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
 - l. O Engenheiro Civil indicado como Responsável Técnico assume o compromisso de comparecer na obra, no mínimo, uma vez ao dia, para o bom acompanhamento dos serviços, em conformidade com a declaração entregue na licitação. Caso fique caracterizado que o mesmo não esteja cumprindo com esta exigência, também será motivo de rescisão do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

- m. O encarregado de obras deverá atender somente esta obra;
- n. Apresentar à CONTRATANTE a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrado no CREA do Responsável Técnico pela execução da obra, sem a qual esta não poderá ser iniciada, juntamente com os dados de identificação de seu preposto;
- o. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- p. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características da obra, bem como a observação às normas técnicas;
- q. Manter limpo os locais da obra, fazendo remover o lixo e entulhos para fora dos locais da mesma, em forma periódica;
- r. Entregar a obra completamente limpa, acabada, desembaraçada de equipamentos, máquinas, sobras de material e com todas as instalações em perfeito funcionamento;
- s. Assegurar livre acesso por parte da fiscalização a todas as partes da obra em andamento;
- t. Arcar com as despesas com demolições e reparos de serviços mal executados ou errados, por sua culpa;
- u. Remover da obra em forma imediata todo e qualquer material não-aprovado pela fiscalização;
- v. Chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade;
- w. Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações
- x. Em caso de eventual necessidade de aditamento de prazo, a CONTRATADA deverá protocolar na Comissão de Licitação - CPL a solicitação no máximo 30 (trinta) dias consecutivos antes do encerramento do prazo contratual;
- y. Informar ao Setor Financeiro e a Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Cabaceiras qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;
- z. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Concorrência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Cabaceiras/PB;

13.27 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.

13.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.29 Apresentar os empregados devidamente identificados UNIFORMIZADOS;

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

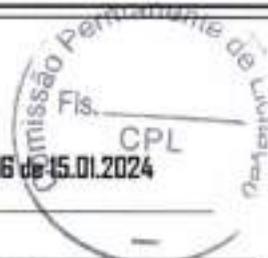
14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c - **Multa:**

(1) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.*

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1 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. 156, da Lei 14.133, de 2021).

14.4.2 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5 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.

14.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

A - a natureza e a gravidade da infração cometida

B - a natureza e a gravidade da infração cometida



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação foram designados através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00009/2024

C - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

D - os danos que dela provierem para o Contratante

E - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 421.647,95 (trezentos e seis mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária em anexo.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser licitado:

02.501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS

12 361 1004 1005 1.372.500 4 CONSTRUIR E REFORMAR UNIDADES EDUCACIONAL

12 361 1004 2013 5.018.800 13 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (FUNDEB)

15421030 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 30%

15411030 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30

4490.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES

17 RESPONSÁVEIS

A responsável pelo termo de referência é a secretaria demandante

Cabaceiras-PB, 21 de Outubro de 2024.

GEANE ARAUJO BARBOSA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foram designadas através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2024 - CPL/SEC. EDUCAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 00089/2024

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO DA ESCOLA JOÃO FRANCISCO DA MOTA, NO ASSENTAMENTO SERRA DO MONTE NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS/PB.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

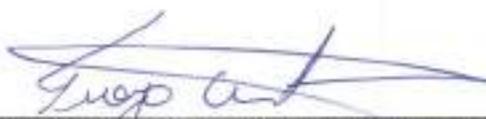
TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO - ART. 6º, XXIII, DA LEI 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

*...
XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"*

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Cabaceiras - PB, 21 de Outubro de 2024.


TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA
Prefeito Constitucional