



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REFORMA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75, inciso 3 e o Dec. n.º 10.922, de 30 de dezembro de 2021.**

1.2. A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social** torna público o interesse na **REFORMA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, que se regerá pela **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, art.75 e o Dec. n.º 10.922, de 30 de dezembro de 2021.**

1.3. As propostas deverão ser encaminhadas no período de **18 a 20 de julho de 2022**, para o e-mail do Órgão Gerenciador/Departamento de Compras - [compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br](mailto:compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br) ou entregues fisicamente na sede do Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, situada à Praça Visconde Figueira, nº 57, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

1.4. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

#### 2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA a contratação de empresa para prestação de serviços de **REFORMA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com o objetivo de realizar a revitalização do espaço público supracitado, conforme as especificações contidas nesse TERMO DE REFERÊNCIA e anexos.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Em decorrência da falta de reformas e manutenções ao longo de vários anos, faz-se necessário a realização de serviço de reforma no espaço supracitado.

3.2. O local em questão se encontra a vários anos sem a realização de manutenção,

3.3. A contratação deste serviço justifica-se devido à complexidade em realizar o objeto e a necessidade de utilização de mão de obra especializada para execução do objeto.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

##### 4.1. DAS CONDIÇÕES

4.1.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar o termo de contrato após a convocação realizada pelo Município de Santo Antônio de Pádua.



**4.1.2.** A contratada, vencedora do certame, antes de dar início ao objeto contratado, deverá formalizar documento de aceitação (declaração) de todo o conteúdo documental referente ao objeto do contrato (projetos e orçamento) e ainda dos levantamentos apontados nas planilhas, no caso, as áreas, volumes, comprimentos, quantidades e etc., e caso haja alguma incoerência, a empresa vencedora do certame deverá se pronunciar anterior ao início do contrato para que medidas cabíveis sejam tomadas.

## **5. FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** Proposta de preço na forma descrita nas cláusulas **9.1 e 9.2** do presente termo.

**5.2.** Declarações relacionadas na cláusula **13.1** do presente termo.

**5.3.** Declarações relacionadas na cláusula **13.2** do presente termo (**Anexo I e III**).

**5.4.** Documentos referentes à Qualificação Técnica, relacionados na cláusula **13.3** do presente termo.

**5.5.** Declaração de microempresa, de acordo com o (**Anexo II**).

## **6. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** Os serviços serão executados na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Dr. Ferreira da Luz, s/n – Bairro Centro, Município de Santo Antônio de Pádua-RJ.**

## **7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços a serem realizados estão especificados na Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Memorial Descritivo e Plantas em anexo a este termo.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**8.1.** O prazo de execução do objeto, de acordo com o cronograma, é de **90 (noventa)** dias corridos, sem interrupção e prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

**8.2** O início da contagem do prazo de execução deverá coincidir com a data da autorização formal (ordem de serviço), a ser expedida pela SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, mediante declaração do servidor responsável atestando o início da atividade.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1.** A proposta deverá obedecer às especificações contidas no edital e seus anexos e ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, preferencialmente nos moldes do modelo de proposta de preço ou em papel timbrado do licitante, desde que seja reproduzido o conteúdo dos **Apêndices**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou credenciada da proponente, em todas as páginas, observando-se ainda as seguintes regras:

**9.1.1.** Identificação do licitante, contendo razão social da proponente, nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), endereço completo, endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

**9.1.2.** Especificação do objeto devidamente discriminado conforme os **Apêndices**;

**9.1.3.** Cotação em moeda nacional (Real) indicando o preço global;

**9.1.4.** Declaração de que a empresa se propõe a executar o objeto do edital, conforme discriminado no PROJETO BÁSICO, pelos preços e condições assinalados na proposta, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente;



- 9.1.5.** Declaração de que o conteúdo da proposta de preço, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outra empresa do ramo;
- 9.1.6.** Declaração, sob as penas da lei, que os preços/valores indicados na proposta de preço condizem com os praticados no mercado para a execução do objeto, na forma acima apresentada;
- 9.1.7.** Prazo da validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta;
- 9.1.8.** Declaração de aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;
- 9.1.9.** Declaração que o preço ofertado inclui todas as despesas incidentes, material, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições parafiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto.
- 9.2.** A proposta de preço deverá vir obrigatoriamente acompanhada da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO e QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI nos moldes e em conformidade do projeto básico acostado ao processo administrativo.
- 9.2.1.** A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deverá obedecer ao modelo que consta do projeto básico e apêndice do edital, bem como conter a indicação do item, fonte, código, descrição, unidade, quantidade, custo unitário (sem BDI) (R\$), BDI (%), preço unitário (com BDI) (R\$) e preço total (R\$);
- 9.2.2.** O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deverá obedecer ao modelo que consta do projeto básico e apêndice do edital a fim de mostrar as fases em que se dividirá a execução da obra e a periodicidade das medições;
- 9.2.3.** O QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI deverá obedecer ao modelo que consta do projeto básico e apêndice do edital a fim de indicar o percentual dos benefícios e despesas indiretas.

## **10. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS RELATIVOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**10.1.** Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à dispensa de licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestados por *e-mail* a saber – [compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br](mailto:compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br) - no horário de **8h (oito horas) às 17h (dezesete horas) ou pelo telefone (22) 3854-9200**

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**11.1.** Considerando a natureza do serviço a ser contratado, bem como dos bens envolvidos, elege-se para reger a presente contratação, o **Critério de Julgamento Menor Preço Global**.

**11.2.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do valor global estimado, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido ou sejam inexecutáveis, assim considerado, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

### **11.3. Será desclassificada:**

**11.3.1.** A proposta com preços **UNITÁRIOS e GLOBAL**, superiores ao fixado na **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** ou considerada manifestadamente **inexecutável**.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador – Departamento de Compras



**11.3.2.** A proposta que não se encontrar acompanhada da **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO e QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI**, conforme previsão da **CLÁUSULA 9.2**.

**11.4.** Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do **§ 3º do art. 59 da Lei Federal nº14.133/2021**, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.4.1.** Questionamentos junto ao licitante proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

**11.4.2.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

**11.4.3.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

**11.4.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**11.4.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.4.6.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**11.4.7.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**11.4.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

**11.4.9.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**11.4.10.** Estudos setoriais;

**11.4.11.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**11.4.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto;

**11.4.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**11.5.** No caso de suspeição quanto à executabilidade da proposta de preço, será fixado prazo de **02 (dois) dias úteis**, para que o licitante comprove a viabilidade de seus preços, comparativamente praticados no mercado.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**12.1.** Poderão participar as empresas:

**12.1.1.** que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste termo;

**12.1.2.** que atenderem às exigências constantes deste Termo e que não tenham vedação explícita em lei.

## **13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **13.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.1.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador – Departamento de Compras



**13.1.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**13.1.3.** Conforme exigência da RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE/SER n° 033, de 24 de novembro de 2004, a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA E A CERTIDÃO NEGATIVA DE ICMS OU A CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO somente terá validade quando apresentadas em conjunto.

**13.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**13.1.5.** Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**13.1.6.** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**13.1.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

**13.1.8.** Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ da empresa;

**13.1.9.** Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).

**13.1.10.** Será realizada consulta no CADASTRO DE LICITANTES INIDÔNEOS, CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE (CNIA), CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP), consulta consolidada pelo site, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

### **13.2. REGULARIDADE SOCIAL:**

**13.2.1.** Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Anexo III**).

**13.2.2.** Declaração informando que tem **conhecimento do termo de referência, projeto básico, planilha orçamentária, memorial descritivo e das demais condições de execução do contrato**, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas (**Anexo I**).

### **13.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.3.1.** Certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU que habilite a empresa no(s) ramo(s) do objeto, com validade para o presente exercício.

**13.3.2.** Prova de possuir no seu quadro na data prevista para a entrega dos envelopes, vínculo com os profissionais de nível superior registrados no CREA/CAU, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou Registro de



**Responsabilidade Técnica (RRT) expedida pelo CAU, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto**, observando as parcelas de maior relevância.

**13.3.3.** Certidão de Acervo Técnico - CAT deverá referir-se às atividade técnica para assentamento de revestimento tipo cerâmico que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes na Resolução n. 218 do CONFEA e relacionadas a execução do serviço.

**13.3.4.** Caso seja vencedora do certame, a licitante com sede fora do Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar Certidão de Registro junto ao CREA, com a formalização do “visto” no CREA/RJ, nas condições da resolução n. 413/97 CONFEA, bem como o seu responsável técnico.

**13.3.5.** A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é (são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia da carteira de trabalho, cópia de sua(s) folha/ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto;

**13.3.6.** Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo;

## **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, para utilizar as prerrogativas estabelecidas na **Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006**, deverá apresentar declaração de que ostenta essa condição e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses enumeradas no **§4º do artigo 3º do referido diploma legal**, preferencialmente nos moldes do **Anexo II**.

**14.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, mediante inclusão os documentos de regularidade fiscal ainda que haja alguma restrição, nos termos do **artigo 43 da Lei Complementar nº123/2006**.

**14.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida no presente termo, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for considerada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**14.2.2.** Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **15. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**15.1.** As despesas decorrentes das obrigações assumidas com o presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Despesa:** Recurso Próprio

**Natureza da despesa:** 3.3.90.39.00.00.00

**Programa de Trabalho.:** 081220001.2.129000

**Fonte:** 405



## 16. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**16.1.** Os serviços serão prestados de acordo com as solicitações da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**16.1.2** Os serviços serão executados de acordo com as condições descritas no Termo de referência e Apêndices.

## 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1.** O contrato de prestação de serviços terá validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data do recebimento da ordem de início do fornecimento pela Contratada, observada a necessária publicação, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**18.1.** São obrigações da CONTRATADA:

**18.1.1.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme determina o **artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/21;**

**18.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**18.1.3.** Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo CONTRATANTE por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício, bem como por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da execução do contrato que incorra em dano ou indenização, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**18.1.4.** Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do CONTRATANTE;

**18.1.5.** Fornecer e providenciar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com a Lei de Segurança e Medicina do Trabalho (**Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977**) e **Norma Regulamentadora nº06 aprovada pela Portaria GM nº 3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978;**

**18.1.6.** Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

**18.1.7.** Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do **objeto;**

**18.1.8.** Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

**18.1.9.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados nas instalações do CONTRATANTE;

**18.1.10.** Não fornecer qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador – Departamento de Compras



Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Conmetro (Inciso VIII, Art. 39, Lei 8.078/1990).

**18.1.11.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços.

### **19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1.** Pagar pontualmente pelo **objeto**;

**19.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato;

**19.3.** Designar um representante autorizado para acompanhar os serviços prestados e dirimir as possíveis dúvidas existentes;

**19.4.** Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão executados os serviços quando em áreas internas do CONTRATANTE;

**19.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA;

**19.6.** Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

**19.7.** A CONTRATADA é responsável pelos ônus, obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, bem como as relativas às legislações civil e criminal. A inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transferem ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**19.8.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

**19.9.** A CONTRATADA assume exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, sendo a única responsável por quaisquer danos causados a terceiros e ao CONTRATANTE, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas.

### **20. SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** Conforme estabelecido no **Artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021**, é vedada a subcontratação da **totalidade** dos serviços objeto deste procedimento administrativo.

### **21. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS**

**21.1.** Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se como serviços comuns, nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 015/2017.

### **22. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS**

#### **22.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**22.1.1.** O objeto deste termo será executado de forma indireta no regime de empreitada por preço unitário, com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, especificações e condições gerais e especiais contidas neste ato convocatório e nos seus anexos.

#### **22.2. DO PREÇO**



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador – Departamento de Compras



**22.2.1.** Pagará o Contratante à Contratada, o(s) preço(s) unitário(s) constante(s) da proposta de preços, estando incluídos no(s) preço(s) todas as despesas incidentes, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, transporte, materiais, montagem garantia, bem como as relativas à legislação civil, e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto deste contrato e seus anexos.

### **23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias**, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado **acompanhada da planilha de medição, memória de cálculo, relatório diário de obra e relatório fotográfico, indicando as unidades efetivamente executadas, com base nos preços unitários da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA apresentada junto à proposta de preço.** O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

**23.1.1.** O pagamento compreenderá somente as unidades que estejam diretamente relacionados à quantidade de obra efetivamente executada, guardando relação com a planilha orçamentária apresentada pela Contratada.

**23.2.** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira.**

**23.3.** Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios de 0,01667%** ao dia, alcançando ao ano **6% (seis por cento).**

**23.4.** Entende-se por atraso o prazo que exceder **30 (trinta) dias** da apresentação da fatura.

**23.5.** Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA/RJ** fará jus a um desconto de **0,033%** por dia, a título de **compensação financeira.**

### **24. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**24.2.** A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

**24.3.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

**24.4.** A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**24.5.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

Praça Visconde Figueira, s/n – Centro – CEP 28470-000

Órgão Gerenciador – Departamento de Compras



**24.6.** Cabe à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

### **25. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**25.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

**25.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**25.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**25.2.** O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o contrato.

**25.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da **obra**, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.