ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002.26.06.2025-SEINF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20250221/0001-66

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PRÉ-MOLDADOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	MANILHA DE 40CMX100CM	300,00	Unidade
manilha de concreto em malha de ferro 40cm diâmetro x 1m de altura			
2	MANILHA DE 60CMX100CM	400,00	Unidade
manilha de concreto em malha de ferro 60 cm de diâmetro x 1m de altura			
3	MANILHA DE 80CMX100CM	300,00	Unidade
manilha de concreto em malha de ferro 80 cm de diâmetro x 1m de altura			
4	MANILHA DE 100CMX100CM	400,00	Unidade
manilha de concreto em malha de ferro 1m de diâmetro x 1m de altura			
5	Poste Concreto	50,00	Unidade
poste concreto, tipo: duplo t, aplicação: linha força alta tensão, altura: 8.000, comprimento topo: 110, comprimento base: 270, largura topo: 140, largura base: 368, peso: 600			
6	Poste Concreto	50,00	Unidade
poste concreto, tipo: duplo t, aplicação: linha força baixa tensão, altura: 9.000, comprimento topo: 100, comprimento base: 190, largura topo: 120, largura base: 264, peso: 470			
7	Meio - fio de concreto	800,00	Unidade
meio fio premoldado 0,10 x 0,8 x 0,30 x 1m			
8	Meio - Fio De Concreto	800,00	Unidade
meio fio premoldado 0,15 x 0,13 x 0,30 x 1m			
9	Bloco De Concreto	1.800,00	Metro Quadrado
bloco de concreto, comprimento: 20, largura: 10, altura: 6, aplicação: pavimentação, tipo: intertravado em cimento, características adicionais: resistência a compressão 35mpa			
10	Bloco De Concreto	2.000,00	Metro Quadrado

bloco de concreto, comprimento: 20, largura: 10, altura: 8, aplicação: pavimentação, tipo: intertravado em cimento, características adicionais: resistencia 35mpa			
11	ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 100CM	100,00	Unidade
anel de concreto premoldado d= 100cm			
12	ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 120CM	100,00	Unidade
anel de concreto premoldado d= 120cm			
13	TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=100CM	100,00	Unidade
tampa de concreto para anel premoldado d=100cm			
14	TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=120CM	100,00	Unidade
tampa de concreto para anel premoldado d=120cm			
15	Revestimento piso	2.000,00	Metro Quadrado
piso retangular h4 - 10x20x04			
16	Poste Concreto	80,00	Unidade
poste de concreto armado circular 200/12			
17	POSTE CONCRETO	50,00	Unidade
poste de concreto armado circular 200/10			
18	POSTE DE CONCRETO	50,00	Unidade
poste de concreto armado circular 200/11			
19	GALERIA SIMPLES PRÉ-MOLDADA	100,00	Unidade
galeria simples pré-moldada, tipo aduela, seção de 1,20 x 0,80 - fck de 40 mpa, exclusive dreno, rejunte, bidim, barbacã e lastro, para saneamento e drenagem de águas pluviais			
20	ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO	50,00	Unidade
anel pré-moldado de concreto d=2m / h=0,50m			
21	ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO	50,00	Unidade
anel pré-moldado de concreto d= 2,5m / h=0,50m			

ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	MANILHA DE 40CMX100CM	300.0	Unidade	R$ 159,67	R$ 47.901,00
Especificação: MANILHA DE CONCRETO EM MALHA DE FERRO 40CM DIÂMETRO X 1M DE ALTURA					
2	MANILHA DE 60CMX100CM	400.0	Unidade	R$ 249,25	R$ 99.700,00

Especificação: MANILHA DE CONCRETO EM MALHA DE FERRO 60 CM DE DIÂMETRO X 1M DE ALTURA					
3	MANILHA DE 80CMX100CM	300.0	Unidade	R$ 432,40	R$ 129.720,00
Especificação: MANILHA DE CONCRETO EM MALHA DE FERRO 80 CM DE DIÂMETRO X 1M DE ALTURA					
4	MANILHA DE 100CMX100CM	400.0	Unidade	R$ 532,64	R$ 213.056,00
Especificação: MANILHA DE CONCRETO EM MALHA DE FERRO 1M DE DIÂMETRO X 1M DE ALTURA					
5	Poste Concreto	50.0	Unidade	R$ 975,85	R$ 48.792,50
Especificação: POSTE CONCRETO, TIPO: DUPLO T, APLICAÇÃO: LINHA FORÇA ALTA TENSÃO, ALTURA: 8.000, COMPRIMENTO TOPO: 110, COMPRIMENTO BASE: 270, LARGURA TOPO: 140, LARGURA BASE: 368, PESO: 600					
6	Poste Concreto	50.0	Unidade	R$ 1.108,63	R$ 55.431,50
Especificação: POSTE CONCRETO, TIPO: DUPLO T, APLICAÇÃO: LINHA FORÇA BAIXA TENSÃO, ALTURA: 9.000, COMPRIMENTO TOPO: 100, COMPRIMENTO BASE: 190, LARGURA TOPO: 120, LARGURA BASE: 264, PESO: 470					
7	Meio - fio de concreto	800.0	Unidade	R$ 27,58	R$ 22.064,00
Especificação: MEIO FIO PREMOLDADO 0,10 X 0,8 X 0,30 X 1M					
8	Meio - Fio De Concreto	800.0	Unidade	R$ 49,59	R$ 39.672,00
Especificação: MEIO FIO PREMOLDADO 0,15 X 0,13 X 0,30 X 1M					
9	Bloco De Concreto	1800.0	Metro Quadrado	R$ 57,24	R$ 103.032,00
Especificação: BLOCO DE CONCRETO, COMPRIMENTO: 20, LARGURA: 10, ALTURA: 6, APLICAÇÃO: PAVIMENTAÇÃO, TIPO: INTERTRAVADO EM CIMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO 35MPA					
10	Bloco De Concreto	2000.0	Metro Quadrado	R$ 59,11	R$ 118.220,00
Especificação: BLOCO DE CONCRETO, COMPRIMENTO: 20, LARGURA: 10, ALTURA: 8, APLICAÇÃO: PAVIMENTAÇÃO, TIPO: INTERTRAVADO EM CIMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RESISTENCIA 35MPA					
11	ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 100CM	100.0	Unidade	R$ 133,39	R$ 13.339,00
Especificação: ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 100CM					
12	ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 120CM	100.0	Unidade	R$ 161,01	R$ 16.101,00
Especificação: ANEL DE CONCRETO PREMOLDADO D= 120CM					
13	TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=100CM	100.0	Unidade	R$ 95,40	R$ 9.540,00
Especificação: TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=100CM					
14	TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=120CM	100.0	Unidade	R$ 116,18	R$ 11.618,00
Especificação: TAMPA DE CONCRETO PARA ANEL PREMOLDADO D=120CM					
15	Revestimento piso	2000.0	Metro Quadrado	R$ 32,36	R$ 64.720,00
Especificação: PISO RETANGULAR H4 - 10X20X04					
16	Poste Concreto	80.0	Unidade	R$ 1.924,40	R$ 153.952,00
Especificação: POSTE DE CONCRETO ARMADO CIRCULAR 200/12					
17	POSTE CONCRETO	50.0	Unidade	R$ 1.595,33	R$ 79.766,50
Especificação: POSTE DE CONCRETO ARMADO CIRCULAR 200/10					
18	POSTE DE CONCRETO	50.0	Unidade	R$ 1.634,47	R$ 81.723,50
Especificação: POSTE DE CONCRETO ARMADO CIRCULAR 200/11					

19	GALERIA SIMPLES PRÉ-MOLDADA	100.0	Unidade	R$ 676,00	R$ 67.600,00
Especificação: GALERIA SIMPLES PRÉ-MOLDADA, TIPO ADUELA, SEÇÃO DE 1,20 X 0,80 - FCK DE 40 MPA, EXCLUSIVE DRENO, REJUNTE, BIDIM, BARBACÃ E LASTRO, PARA SANEAMENTO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS					
20	ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO	50.0	Unidade	R$ 336,32	R$ 16.816,00
Especificação: ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO D=2M / H=0,50M					
21	ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO	50.0	Unidade	R$ 405,99	R$ 20.299,50
Especificação: ANEL PRÉ-MOLDADO DE CONCRETO D= 2,5M / H=0,50M					
Valor total do lote R$ 1.413.064,50 (um milhão, quatrocentos e treze mil e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)					

Valor total R$ 1.413.064,50 (um milhão, quatrocentos e treze mil e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)

O custo estimado total da contratação é de R$ 1.413.064,50 (um milhão, quatrocentos e treze mil e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO (art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme regulamentado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, justificando sua implementação de maneira estratégica e eficiente. O SRP é um mecanismo que permite à Administração Pública realizar licitações para registrar preços de bens e serviços, sem compromisso de compra imediata, possibilitando a realização de futuras contratações conforme a necessidade, a preço e condições previamente definidos. A seguir, são detalhadas as justificativas para a adoção do SRP, com base nos artigos citados:

Flexibilidade e Agilidade na Contratação

O SRP confere à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços. Com os preços já registrados, a administração pode efetuar compras ou contratar serviços rapidamente, sem necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda que surgir, economizando tempo e recursos.

Economia de Escala

O sistema permite que múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública se beneficiem das mesmas condições contratuais, promovendo a economia de escala. Isso significa que quanto maior a quantidade de bens ou serviços potencialmente adquiridos, menores podem ser os preços negociados, gerando economia ao erário.

Otimização do Planejamento de Compras

Com a previsibilidade que o SRP oferece, a administração pode planejar melhor suas compras e contratações, ajustando-as às necessidades reais e ao orçamento disponível. Esse planejamento estratégico permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Redução de Custos Operacionais

A diminuição da necessidade de realizar licitações frequentes para a aquisição de bens ou serviços de uso contínuo reduz os custos operacionais associados a esses processos. Menos licitações significam menos despesas com publicações, análise de propostas, entre outros custos administrativos.

Garantia de Qualidade e Conformidade

Através do SRP, a Administração Pública assegura que os produtos e serviços adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade previamente definidos, uma vez que os fornecedores são selecionados com base em critérios rigorosos de julgamento.

Atendimento às Necessidades com Precisão

O SRP permite à administração contratar bens e serviços conforme a real necessidade, evitando superestimação ou subestimação nas quantidades contratadas, o que contribui para a eficácia na gestão de recursos.

Conformidade com a Legislação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece procedimentos e diretrizes claras para a implementação do SRP, garantindo que a adoção desse sistema esteja em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e economicidade que regem as contratações públicas.

Em suma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme delineado pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, representa uma estratégia alinhada com os objetivos de maximização da eficiência, transparência, e economicidade na Administração Pública, proporcionando benefícios tangíveis tanto para o poder público quanto para a sociedade.

7. DA DIVISÃO EM GRUPO DE ITENS (LOTE ÚNICO)

A divisão de licitações em grupo de itens (ou lote único) é uma prática que pode trazer diversos benefícios tanto para a Administração Pública quanto para os licitantes, especialmente no que tange a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade. O § 1º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é particularmente relevante para a fundamentação da divisão do Sistema de Registro de Preços - SRP em lotes, estipulando que:

> *§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.*

Justificativa Técnica

Economicidade:

a. Redução de Custos: A licitação em lote único permite a obtenção de economias de escala, reduzindo os custos unitários dos bens/serviços contratados. A concentração de todas as necessidades em um único fornecedor pode resultar em descontos significativos devido ao volume maior de itens adquiridos.

b. Otimização de Recursos: A unificação dos serviços/bens em um lote único facilita a negociação de melhores condições contratuais, como prazos de pagamento, garantias e suporte técnico, resultando em uma melhor relação custo-benefício.

Eficiência Operacional:

a. Simplificação da Gestão Contratual: Gerir um único contrato, ao invés de múltiplos contratos fragmentados, simplifica os processos administrativos, reduzindo a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Isso resulta em uma diminuição da carga de trabalho da equipe de gestão e fiscalização, permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos humanos.

b. Integração e Compatibilidade: No caso de bens/serviços inter-relacionados, a contratação em lote único garante a compatibilidade e a integração entre todos os componentes. Isso evita problemas técnicos decorrentes da falta de padronização e facilita a implementação de soluções integradas, garantindo o pleno funcionamento do sistema como um todo.

Qualidade e Controle:

a. Padronização da Qualidade: A contratação em lote único permite a definição de padrões de qualidade uniformes para todos os itens/serviços, assegurando um nível consistente de desempenho e atendimento às especificações técnicas. Isso reduz a variação de qualidade que pode ocorrer com múltiplos fornecedores.

b. Facilitação da Fiscalização: A fiscalização de um único contrato é mais eficiente e eficaz, permitindo um controle mais rigoroso sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e qualidade dos bens/serviços entregues.

A licitação em lote único é justificada pela necessidade de garantir a economicidade, a eficiência operacional e a qualidade dos serviços/bens contratados. A concentração de todas as etapas do projeto em um único fornecedor facilita a gestão contratual, assegura a compatibilidade entre os componentes e otimiza o uso dos recursos disponíveis. Assim, a escolha por essa modalidade de licitação atende de maneira mais eficaz às necessidades da Administração Pública, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece um marco regulatório que favorece a adoção dessa prática no Sistema de Registro de Preços - SRP, desde que devidamente justificada e fundamentada conforme as disposições legais, especialmente o artigo 82, § 1º, que coloca a necessidade de demonstrar a inviabilidade de adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica dessa escolha ora comprovadas.

8. **DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) DELA DECORRENTE**
    a. **PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 86 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024, e demais normas pertinentes.

b. **PRAZO DO(S) CONTRATO(S)**

As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024, e demais normas pertinentes, COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO).

9. **DA HABILITAÇÃO**

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado

aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os produtos solicitados deverão ser fornecidos e entregues no local indicado pela Secretaria contratante conforme demanda, no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** após a expedição das autorizações/ordens de compra/fornecimento, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital) do certame licitatório.

No ato da entrega, um representante do órgão contratante efetuará a conferência do item, no que se refere às especificações constantes no contrato, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo.

O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação, correrão única e exclusivamente por conta e responsabilidade do contratado, aplicando-se o mesmo para os casos que necessitem ajustes.

Quanto à entrega do produto:

O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo estabelecido acima e nos locais indicados pela contratante.

Caso a entrega ocorra em dia não útil, a contratante determinará o(s) local(ais) e o(s) horário(s) para o fornecimento, conforme sua necessidade.

A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do certame, sendo este responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

O licitante vencedor do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria contratante, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

Quanto ao recebimento:

a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao

setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

Russas/CE, 30 de junho de 2025

NATHAN DE MATOS REBOUCAS: 05767829390

Assinado digitalmente por NATHAN DE MATOS REBOUCAS:05767829390
CN=ICP-Brasil, C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=45616309000149, OU=AC Syngular© Multipla, CN=NATHAN DE MATOS REBOUCAS:05767829390
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.06.30 11:28:25-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

Nathan De Matos Rebouças

ORDENADOR(A) DE DESPESAS