



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2024
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2024

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.000/2023 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012 - Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO"

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 17:00 horas do dia 03/06/2024 até as 08:50 do dia 20/06/2024

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 14/06/2024

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23h59 do dia 14/06/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 20/06/2024, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 20/06/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://blcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Comissão de Contratação: Helen Scarlet Schneider – Presidente, nomeada pelo Decreto nº 3.142 de 29/02/2024 e seus membros. E-mail: cpl@itaipolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa do ramo para construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, de acordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e Termo de Referência.

2.2. Na execução dos serviços objeto do presente Edital, deverão ser observados, de modo geral, as especificações das normas técnicas, e vigentes no Sistema CONFEA/CREA, as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e aquelas complementares e particulares dos respectivos projetos e outras pertinentes aos serviços ora licitados, bem como as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie. Deverá, ainda, obedecer, criteriosamente, as especificações técnicas integrantes deste ato convocatório, além de ter que obedecer, obrigatoriamente, os ditames da Lei nº 14.133/2021 e demais condições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.3. O VALOR GLOBAL MÁXIMO atribuído para a execução da obra é de **R\$ 354.601,73** (trezentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e um reais e setenta e três centavos).

2.4. Local de execução da obra: Rua Nery Cordeiro, esquina com a Rua Antônio Kuhl, s/nº, Bairro Nova Brasília, Itaipópolis – SC.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Esclarecimento referente ao Projeto Executivo com o Engenheiro Civil PHELYPE HARON OLEINIK, fone: 47 3652 2211.

3.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br> ou para o e-mail: cpl@itaipolis.sc.gov.br.

3.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. **Caso seja averiguada pelas proponentes alguma inconsistência no projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais peças que compõem o processo licitatório, estas deverão em tempo hábil impugnar o edital do processo licitatório, posto que, este é o momento de apontar qualquer irregularidade tanto do edital quanto do projeto e seus anexos.**

3.5. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.6. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atuam no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura, objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. A proponente deverá estar credenciada, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BLL, por meio do sítio <https://bll.compras.org.br>, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e documentação.

4.3. A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5. NÃO PODERÁ PARTICIPAR

a) Aquele que não atender às condições deste Edital e seus anexos.

b) Empresas estrangeiras que não tenham representante legal no Brasil;

c) Empresa ou Pessoa Física autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando for objeto de licitação para contratação de obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, inclusive quando tratar-se de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme estabelece o inciso I do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando tratar-se de obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, conforme estabelece o inciso II do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Empresas cujos sócios tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelece o inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme estabelece o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5.1. A participação da proponente na concorrência eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador a concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer concorrência eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

5.6. Caberá a proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.7. A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.8. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço até a data e o horário, estabelecidos neste Edital.

6.1.1. A proponente poderá retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.

6.2. A proponente enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta de preço, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a proponente poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.5. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.5.1. Valor superior a lance já registrado pela proponente no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.6. Caberá a proponente interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.7. A proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O valor total da proposta não poderá ultrapassar o valor da Planilha Orçamentária que é de **R\$ 354.601,73** (trezentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e um reais e setenta e três centavos).

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução da obra.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. MODO DE DISPUTA - ABERTO

8.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**.

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.2. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando ao Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão da Concorrência Eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.1.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte para usufruírem dos benefícios de que trata o item 9.1 acima, DEVERÃO apresentar DECLARAÇÃO informando que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública que extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

9.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais proponentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Caso a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus Anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (Art. 59, Inciso V § 4º).

10.6.1. Na hipótese prevista no item 10.6 do presente edital, a Administração poderá oportunizar ao proponente que comprove a exequibilidade da sua proposta, e, não havendo comprovação suficiente neste sentido, desclassificá-lo em razão da inexequibilidade apurada.

10.7. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

- a) que o custo do proponente ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

10.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.12. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva dos lances e após verificada a conformidade da proposta vencedora com as exigências editalícias, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela proponente vencedora, conforme estabelece o inciso II do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.1.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados pela proponente vencedora, no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitado no “chat” da BLL pela Agente de Contratação, sob pena de INABILITAÇÃO.

11.2. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigível e apresentados na forma da Lei, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

Quando se tratar de empresas S/A:

Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) independente (s);

Quando se tratar de empresas de outra forma societária:

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):

Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o balanço de abertura e os balancetes mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

Índices financeiros: A proponente deverá comprovar, por meio do modelo IX, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) Solvência Geral (SG), apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, cujos valores deverão ser iguais ou maiores que 1,0 (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AT) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total.

As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

11.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do CNPJ/MF;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

11.5. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

11.5.1. Os documentos a serem atendidos pelo responsável técnico da empresa a contratar, serão:

a) Comprovação de possuir acervo técnico de execução de edificação em alvenaria, com no mínimo 135,00m² declarados;

b) Comprovação de possuir acervo técnico de execução de estruturas de concreto armado, com no mínimo 135,00m² declarados;

c) Comprovação de possuir acervo técnico de execução de terraplenagem, com no mínimo 135,00m² declarados;

11.5.2. Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com a atividade de execução exigida nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem

11.5.1.

11.5.3. Os documentos comprobatórios dos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela contratada serão, cumulativamente:

a) Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.

b) Atestado(s) de capacidade técnica, detalhado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando o bom desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da contratação ora proposta.

c) Certidão de acervo técnico do responsável técnico expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.

d) Certidão de registro profissional do responsável técnico (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devidamente ativo e regular.

11.5.4. Nos casos de CREA registrados fora do estado de Santa Catarina, quando da assinatura do Contrato será necessária a regularização junto à circunscrição deste órgão no estado de Santa Catarina, visando permitir a regular realização dos serviços.

11.5.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o Município possa valer-se para manter contato com os declarantes.

11.5.6. O atestado de capacidade técnica deverá conter nome e CNPJ da Contratante e da pessoa jurídica empresa executora, tipo de serviço prestado, de preferência em papel timbrado, com data, assinatura e identificação;

11.5.7. Será aceito como prova de vínculo do responsável técnico com a empresa proponente:

a) Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em que conste indicado o nome do responsável técnico;

b) A Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), constando o registro do vínculo empregatício entre a empresa e o responsável técnico

c) O contrato social da empresa, constando o nome do responsável técnico como sócio;

11.5.8. Para a comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente, é válida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) para empregados, contrato social do proponente para sócios, ou contrato de prestação de serviço registrado junto ao CREA/CAU para prestadores de serviços autônomos.

11.5.9. A substituição, após a contratação, de algum dos profissionais indicados somente ocorrerá se autorizada pela Fiscalização Técnica do Contrato, que exigirá apresentação de Certidão de Acervo Técnico do novo profissional.

11.5.10. Será exigida qualificação técnica para trabalho em altura, nos termos da Norma Regulamentadora 35 do Governo Federal (NR35), para todos os funcionários da empresa que desempenharem atividades em altura.

11.5.11. O documento comprobatório da capacitação para trabalho em altura será o certificado de conclusão do curso de NR35, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

11.5.12. Certificados de conclusão de curso de NR35 ministrados internamente por empresas a partir de funcionário próprio da área de segurança de trabalho não estão aptos para habilitação neste processo licitatório.

11.5.13. Serão aceitos certificados de conclusão de curso de NR35 com dois anos ou menos desde a data de emissão até a data de entrega de documentos da fase de habilitação.

11.5.14. A substituição do funcionário que tenha comprovado capacitação para realizar trabalho em altura deverá ser comunicada à equipe de fiscalização da prefeitura, devendo haver comprovação de que o funcionário substituto também possui capacitação para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6. DA VISTORIA PRÉ CONTRATAÇÃO

11.6.1. Para conhecimento das peculiaridades da obra, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor municipal designado para este fim, nos dias úteis, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (47) 3652-2211, solicitando transferência da ligação para o Departamento de Planejamento e Projetos.

11.6.2. A vistoria de que trata o item anterior não é obrigatória, mas recomendável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços.

11.6.3. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante da Prefeitura, e **ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.**

11.6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

11.6.6. Por ocasião da vistoria, ao proponente, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues arquivos digitais contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

11.6.7. **A empresa que optar pela não realização da vistoria pré-contratação deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, na qual declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

11.6.8. Se por qualquer razão a proponente renunciar ao direito de realizar a vistoria pré-contratação ou não comparecer à vistoria agendada, ela não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a proponente vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6.9. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.7. OUTROS DOCUMENTOS

a Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo IV).

a1) Assinalar na Declaração Unificada – Anexo IV, se a proponente se enquadra no regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

b) Declaração da empresa proponente de que aceita todos os termos do presente Edital e de que na sua proposta de preço, compreende os custos, como: todos os serviços especificados nos projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, utilização de máquinas e equipamentos, próprios, necessários para a execução da obra ou alugueis dos mesmos equipamentos e máquinas, fretes, seguros, inclusive encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e tributários, necessários para a completa realização da obra/serviços.

11.8. A falsidade da declaração tratada na alínea “a” sujeitará a proponente às sanções previstas no art.º 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

11.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora.

11.9.1. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda contenham restrição, entretanto seguindo uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.10.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo proponente, mediante apresentação de justificativa.

11.10.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.11. Os documentos poderão ser apresentados:

a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada;

b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;

c) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.12. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da proponente em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.13. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao proponente vencedor.

11.14. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.15. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Agente de Contratação, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

11.16. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.17. Os documentos de Habilitação (Certidões Negativas) que não constarem, expressamente, as datas de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contadas de suas datas de emissão.

11.18. **É vedada a identificação das proponentes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da concorrência.**

12. CONSULTAS

12.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, a Agente de Contratação realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

12.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO:2::>).

12.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do proponente:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os proponentes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>, sendo responsabilidade da proponente manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A empresa Vencedora deverá encaminhar **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, após solicitado no "chat" da BLL pela Agente de Contratação:

a) Proposta de preços adequada ao último lance ofertado;

b) Planilha Orçamentária com indicação dos quantitativos, valores unitários e percentual do BDI;

b1) Os preços unitários do orçamento da proponente não poderão ultrapassar aos da Planilha Orçamentária do anexo deste Edital, sob pena de desclassificação.

15.2. As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, mas possuírem erro de forma ou inconsistências, serão verificadas quanto aos erros apontados, os quais serão corrigidos pela Agente de Contratação na forma a seguir indicada:

a) discrepâncias entre os preços unitários e totais: **prevalecerão os preços unitários** e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, **prevalecerá o valor por extenso**;

b) erros de transcrição das quantidades do projeto para a proposta: o produto será corrigido devidamente, **mantendo-se como referência o preço unitário**, corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se como referência o **preço unitário e a quantidade**, corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, **conservando-se as parcelas** e corrigindo-se o resultado;

e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, **será adotada a correção que resultar no menor valor**.

15.3. O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item 15.2.

15.4. O valor resultante constituirá no valor contratual. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

15.5. O Cronograma físico financeiro da obra deverá ser preenchido conforme modelo constante no anexo ao Edital, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.

15.6. O valor do BDI deverá estar incluso no valor da proposta de preços. A proponente deverá informar a taxa utilizada para o mesmo. O BDI deve ser demonstrado através de sua composição, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.7. Será exigida garantia adicional da proponente vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme § 5º do inciso V do Art. 59 da Lei 14.133, a qual deverá ser encaminhada para posterior adjudicação e homologação do processo.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Após a escolha da proposta vencedora da licitação e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão de Contratação submeterá à apreciação da autoridade superior para adjudicação e homologação.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas as exigências do edital, do termo de referência e da lei para as etapas pré-contratuais da licitação.

17.2. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Plano para Trabalho em Altura, em atendimento à NR35;

17.3. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Plano de Gerenciamento de Risco, em atendimento à NR18;

17.4. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante comprovação de capacitação para trabalho em altura dos funcionários designados para estas atividades.

17.5. No caso de a proponente vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato.

17.6. A proponente vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada na Lei 14.133/21, mediante Seguro-Garantia, no valor de 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

17.6.1. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@itaiopolis.sc.gov.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**

17.7. Deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato **declaração**, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

18.2. Antes de iniciadas as atividades no canteiro, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente à atividade de execução de obra.

18.3. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.

18.4. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

18.5. O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente;

18.6. O prazo para emissão da **Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato;**

18.7. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

18.8. **O prazo para execução total dos serviços contratados será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.**

18.9. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

a) motivo superveniente;

b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;

c) por ocorrência de evento natural imprevisível;

18.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

18.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.12. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

- a)** Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;
- b)** Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;
- c)** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;
- d)** Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.
- e)** Disposições legais da União, do Estado e do Município;

18.13. A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

18.14. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.

18.15. Os relatórios, pareceres, avaliações e solicitações de aditivos, quando houver, deverão ser entregues em meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica, ou em meio físico, assinados manualmente.

18.16. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

18.17. A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

156 - 07.007.27.812.0008.1069.4.4.90.00.00	Construção e Ampliação de Instalações Esportivas	1.500.0000.1000
--	--	-----------------

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.7. Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.

21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

21.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

21.2. O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

21.3. A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

21.4. Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa dos objetos contratados.

21.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal, e em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

21.8. O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

21.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

21.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

21.11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

21.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

21.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

21.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

21.18. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

21.20. A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

22.1. Todas as cláusulas do Edital e seus anexos geram direitos e obrigações tanto para a Contratante quanto para a Contratada, não ficando as obrigações restritas a esta seção do Edital.

22.2. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

22.3. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

22.4. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

22.5. Executar os serviços conforme especificações do Edital e seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias à perfeita execução do objeto, tendo em vista ser de responsabilidade da Contratada a disponibilização e aplicação de insumos necessários à realização dos serviços;

22.6. Interromper as atividades imediatamente após comunicação da Contratante em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, enquanto perdurar a determinação;

22.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa durante a execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores- SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

22.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

22.11. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

22.12. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho decorrentes da execução da obra ou serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra em construção, ainda que resultante de caso fortuito ou por qualquer causa, até o definitivo recebimento da obra concluída por parte do contratante.

22.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

22.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

22.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

22.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 22.18. 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;
- 22.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 22.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 22.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 22.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação parcial, caso ocorra;
- 22.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 22.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 22.27. Apresentar à Contratante, quando do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração dos profissionais, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 22.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 22.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 22.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;
- 22.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 22.32. Indicar preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 22.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 22.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;
- 22.35. Providenciar cadastro específico do INSS - CNO, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e enviar ao Departamento de Engenharia do Município;
- 22.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência, no projeto e seus anexos, sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, uma vez que o recebimento destes não exime a Contratada das responsabilidades assumidas em contrato;
- 22.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 22.38. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para recebimento da Ordem de Serviço inicial, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, e o preposto da empresa.
- 22.39. A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica do objeto licitado, no que se refere, dentre outros, a:
- a)** o cumprimento dos prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) a qualidade dos materiais utilizados;
 - c) a qualidade dos serviços executados;
 - d) a pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;
 - e) o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;
 - f) o cumprimento da legislação trabalhista;
 - g) o cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital;
 - h) a conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados.
- 22.40. **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).**

23. DAS RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 23.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 23.3. Notificar a Contratada 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 ela propostas sejam as mais adequadas;
- 23.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.
- 23.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;
- 23.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 23.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 23.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 23.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.
- 23.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.
- 23.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

24. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.
- 24.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

24.3. A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

24.4. Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

24.5. A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

24.6. Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

24.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus Anexos, nas leis e nas normas técnicas.

24.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

24.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

24.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

24.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

24.12. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou

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

24.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

24.14. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

24.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

24.16. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

24.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Edital e seus Anexos.

24.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

24.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Avaliação dos produtos entregues;

b) Conferência das atividades desempenhadas em campo;

c) Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

24.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

24.21. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.

24.22. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.

24.23. A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.

24.24. A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

25. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

25.1.1. A contratante avaliará os serviços executados e os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.

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

25.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes dos serviços objeto deste Edital.

25.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

25.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, se for o caso, o fiscal administrativo deverá juntar, verificar e organizar as documentações e relatórios pertinentes ao pagamento, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

25.1.6. Quando concluída a realização de todos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização o termo de conclusão dos serviços, em duas vias físicas.

25.1.7. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do aviso de conclusão dos serviços, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para realização do recebimento provisório.

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

25.1.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório.

25.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

25.1.11. A equipe de fiscalização realizará a avaliação do objeto enquanto conjunto, em que todos os produtos dos serviços realizados deverão apresentar-se nos padrões definidos no Termo de Referência, seja no projeto ou nos documentos técnicos complementares.

25.1.12. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar bom aspecto visual, devendo ser refeitos os serviços cujo padrão de acabamento não atendam ao definido no Termo de Referência, nos projetos e documentação técnica complementar.

25.1.13. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar-se íntegros e funcionais, relacionados harmonicamente entre si, devendo ser refeito o serviço defeituoso ou cuja falha funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

implique em inconsistência ou incompreensão de dados, e prejuízo ao propósito dele mesmo ou de qualquer outro componente com que se relacione.

25.2. No prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

25.2.1. 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;

25.2.2. Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

25.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

25.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado no Edital e seus Anexos ou determinado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

26. DA GARANTIA DA OBRA

26.1. Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto da licitação, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

- a) Defeitos;
- b) Vícios;
- c) Incorreções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.

26.2. Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:

- a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;
- b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;
- c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2. O abandono de obra se configurará nos seguintes casos:

- a) A equipe de fiscalização constatar ausência de funcionários na obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;
- b) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na quantidade de funcionários da obra por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

27.3. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a) executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;
- b) executar serviço com qualidade inferior à especificada no Edital e seus Anexos;
- c) executar serviço com características diversas às especificadas no Edital e seus Anexos;
- d) realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;

27.4. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a) Negar o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- c) Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;

27.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:

- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

27.6. Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;

27.7. Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

27.8. Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

27.9. Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
- d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
- e) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
- f) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
- g) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
- h) Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;

27.10. Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou deste Termo de Referência;

27.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou no Edital e seus Anexos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 27.10 e 27.11 a contratada que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.

27.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

27.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.

27.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

27.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

27.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.

27.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se houver disponibilidade para o Município.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.3. É facultado a Agente de Contratação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Agente de Contratação sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.6. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.7. As decisões referentes a esta Concorrência Eletrônica poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

29.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 29.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.
- 29.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 29.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado a Agente de Contratação.
- 29.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 29.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Agente de Contratação em contrário.
- 29.14. A Agente de Contratação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 29.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 29.16. Se a obra for paralisada ou sofrer interferência em virtude de fiscalizações por órgãos de fiscalização, polícia ou controle, arcará com as consequências da fiscalização a parte que der causa à irregularidade, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus Anexos.
- 29.17. Integram o presente Edital:
- a)** Anexo I – Projeto Executivo
 - b)** Anexo II – Termo de Referência
 - c)** Anexo III – Modelo Proposta Comercial
 - d)** Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada
 - e)** Anexo V – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 29 de maio de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PROJETO EXECUTIVO

(em anexo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2024
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo para construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, de acordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro.

1.1.1. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, na Rua Nery Cordeiro, s/nº, Bairro Nova Brasília, junto à esquina com a Rua Antônio Kuhl, na cidade de Itaipópolis/SC.

1.1.2. A contratação compreenderá a mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O VALOR GLOBAL MÁXIMO atribuído para a execução da obra é de **R\$ 354.601,73** (trezentos e cinquenta e quatro mil seiscientos e um reais e setenta e três centavos).

2. JUSTIFICATIVA

Consideração cerca de 1.036 (mil e trinta e seis) residentes no Bairro Nova Brasília, bem como o espaço esportivo visa garantir lazer e acesso ao esporte para todos que ali residem, e levando em consideração que a prática de esporte favorece a saúde.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A técnica selecionada para viabilizar a construção do centro recreativo no bairro Nova Brasília é a execução de campo de futebol com piso de gramado sintético delimitado por muretas e telas metálicas, com pisos de concreto nas áreas de circulação.

3.2. As soluções como um todo estão detalhadas nas peças de projeto, memoriais descritivos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, que compõem o caderno técnico da obra.

3.3. Os sistemas que compõem a edificação (estruturas, vedações, rede elétrica, e outros) devem ser compatibilizados durante a obra, ficando sob responsabilidade da Contratada planejar pontos de espera para passagem de redes ou para realização da interface entre os elementos construtivos, quando houver cruzamento entre eles.

3.4. A terraplenagem deverá restringir-se às áreas indicadas em projeto e não deverá afetar edificações vizinhas, nem deverá provocar movimentação de elementos instalados no solo ao redor.

3.5. As inclinações de superfícies devem ser rigorosamente obedecidas. O não atendimento das inclinações indicadas em projeto culminarão em empoçamentos e prejuízos à drenagem dos espaços, que resultarão na obrigação de a Contratada refazer os serviços.

3.6. Não será admitida entupimento ou vazamento em qualquer elemento de condução ou captação de água da edificação, seja de água fria, quente, de drenagem, de esgoto ou qualquer outra finalidade.

3.7. Não será admitida deformação que prejudique a estética ou a funcionalidade de qualquer elemento construtivo da obra.

3.8. Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras ou qualquer patologia que se apresente nas estruturas da edificação.

3.9. Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras, manchas, saliências, deslocamentos, buracos, desnivelamentos, desaprumos ou qualquer defeito ou patologia que se apresente nas alvenarias e seus revestimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.10. Não será admitida a instalação de acabamentos e revestimentos com especificações diversas daquelas constantes em projeto, ou que possuam defeito de qualquer ordem.

3.11. Não será admitido defeito ou vício nas esquadrias da edificação, tais como rangidos, riscos e fechaduras defeituosas.

3.12. Os sistemas de distribuição de água fria, de esgoto, de energia elétrica e de iluminação deverão operar com plena funcionalidade, não sendo admitida a entrega do objeto quando constatada falha em um de seus elementos;

3.13. A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a substituição de qualquer elemento que possua especificações diversas daquelas constantes no projeto ou em qualquer peça de documentação técnica da licitação;

3.14. A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a correção ou substituição de qualquer elemento que apresente desempenho insatisfatório, vício ou defeito, ou ainda quando a execução dos serviços for realizada de forma que:

- a) prejudique o aspecto estético da construção;
- b) prejudique a funcionalidade dos elementos construtivos;
- c) prejudique a vida útil da construção;
- d) prejudique a resistência dos elementos construtivos, especialmente aqueles estruturais;
- e) **contrarie as normas e as boas práticas construtivas.**

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Concorrência, que deverá ocorrer na forma eletrônica, conforme disciplinado em edital.

4.2. A proposta vencedora será a de **menor preço**, em regime de execução: **empreitada por preço global**.

4.3. Somente será admitida a participação de pessoas jurídicas que atuem no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

4.4. Não Poderá Participar

- a) Aquele que não atender às condições do Edital e seus anexos.
- b) Empresas estrangeiras que não tenham representante legal no Brasil;
- c) Empresa ou Pessoa Física autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando for objeto de licitação para contratação de obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, inclusive quando tratar-se de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme estabelece o inciso I do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando tratar-se de obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, conforme estabelece o inciso II do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Empresas cujos sócios tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelece o inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme estabelece o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Documentos referente a Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista e;

5.2. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

5.2.1. Os documentos a serem atendidos pelo responsável técnico da empresa a contratar, serão:

- a) Comprovação de possuir acervo técnico de execução de edificação em alvenaria, com no mínimo 135,00m² declarados;
- b) Comprovação de possuir acervo técnico de execução de estruturas de concreto armado, com no mínimo 135,00m² declarados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c)** Comprovação de possuir acervo técnico de execução de terraplenagem, com no mínimo 135,00m² declarados;
- 5.2.2. Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com a atividade de execução exigida nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 5.2.1;
- 5.2.3. Os documentos comprobatórios dos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela contratada serão, cumulativamente:
- a)** Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.
- b)** Atestado(s) de capacidade técnica, detalhado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando o bom desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da contratação ora proposta.
- c)** Certidão de acervo técnico do responsável técnico expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.
- d)** Certidão de registro profissional do responsável técnico (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devidamente ativo e regular.
- 5.2.4. Nos casos de CREA registrados fora do estado de Santa Catarina, quando da assinatura do Contrato será necessária a regularização junto à circunscrição deste órgão no estado de Santa Catarina, visando permitir a regular realização dos serviços.
- 5.2.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o Município possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 5.2.6. O atestado de capacidade técnica deverá conter nome e CNPJ da Contratante e da pessoa jurídica empresa executora, tipo de serviço prestado, de preferência em papel timbrado, com data, assinatura e identificação;
- 5.2.7. Será aceito como prova de vínculo do responsável técnico com a empresa proponente:
- a)** Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em que conste indicado o nome do responsável técnico;
- b)** A Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), constando o registro do vínculo empregatício entre a empresa e o responsável técnico
- c)** O contrato social da empresa, constando o nome do responsável técnico como sócio;
- 5.2.8. Para a comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente, é válida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) para empregados, contrato social do proponente para sócios, ou contrato de prestação de serviço registrado junto ao CREA/CAU para prestadores de serviços autônomos.
- 5.2.9. A substituição, após a contratação, de algum dos profissionais indicados somente ocorrerá se autorizada pela Fiscalização Técnica do Contrato, que exigirá apresentação de Certidão de Acervo Técnico do novo profissional.
- 5.2.10. Será exigida qualificação técnica para trabalho em altura, nos termos da Norma Regulamentadora 35 do Governo Federal (NR35), para todos os funcionários da empresa que desempenharem atividades em altura.
- 5.2.11. O documento comprobatório da capacitação para trabalho em altura será o certificado de conclusão do curso de NR35, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).
- 5.2.12. Certificados de conclusão de curso de NR35 ministrados internamente por empresas a partir de funcionário próprio da área de segurança de trabalho não estão aptos para habilitação neste processo licitatório.
- 5.2.13. Serão aceitos certificados de conclusão de curso de NR35 com dois anos ou menos desde a data de emissão até a data de entrega de documentos da fase de habilitação.
- 5.2.14. A substituição do funcionário que tenha comprovado capacitação para realizar trabalho em altura deverá ser comunicada à equipe de fiscalização da prefeitura, devendo haver comprovação de que o funcionário substituído também possui capacitação para tal.

6. DA VISTORIA PRÉ CONTRATAÇÃO

- 6.1. Para conhecimento das peculiaridades da obra, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor municipal designado para este fim, nos dias úteis, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (47) 3652-2211, solicitando transferência da ligação para o Departamento de Planejamento e Projetos.
- 6.2. A vistoria de que trata o item anterior não é obrigatória, mas recomendável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços.
- 6.3. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante da Prefeitura, e **ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.6. Por ocasião da vistoria, ao proponente, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues arquivos digitais contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.7. A empresa que optar pela não realização da vistoria pré-contratação deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, na qual declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.8. Se por qualquer razão a proponente renunciar ao direito de realizar a vistoria pré-contratação ou não comparecer à vistoria agendada, ela não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a proponente vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.9. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas as exigências do edital, do termo de referência e da lei para as etapas pré-contratuais da licitação.

7.2. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Plano para Trabalho em Altura, em atendimento à NR35;

6.3. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Plano de Gerenciamento de Risco, em atendimento à NR18;

7.4. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante comprovação de capacitação para trabalho em altura dos funcionários designados para estas atividades.

7.5. No caso de a proponente vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas no Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato.

7.6. A proponente vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada na Lei 14.133/21, mediante Seguro-Garantia, no valor de 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

7.6.1. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@itaiopolis.sc.gov.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**

7.7. Deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato **declaração**, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

8.2. Antes de iniciadas as atividades no canteiro, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente à atividade de execução de obra.

8.3. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.

8.4. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

8.5. O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente;

8.6. O prazo para emissão da **Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato**;

8.7. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.8. O prazo para execução total dos serviços contratados será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

8.9. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

- a) motivo superveniente;
- b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;
- c) por ocorrência de evento natural imprevisível;

8.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

8.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.

8.12. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

- a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;
- b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;
- d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.
- e) Disposições legais da União, do Estado e do Município;

8.13. A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

8.14. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.

8.15. Os relatórios, pareceres, avaliações e solicitações de aditivos, quando houver, deverão ser entregues em meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica, ou em meio físico, assinados manualmente.

8.16. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

8.17. A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

156 - 07.007.27.812.0008.1069.4.4.90.00.00 Construção e Ampliação de Instalações Esportivas 1.500.0000.1000

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.7. Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

11.2. O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

11.3. A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

11.4. Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa dos objetos contratados.

11.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal, e em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

11.8. O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

11.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

11.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.18. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

11.20. A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.

12. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

12.1. Todas as cláusulas do Edital e seus anexos geram direitos e obrigações tanto para a Contratante quanto para a Contratada, não ficando as obrigações restritas a esta seção do Edital.

12.2. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

12.3. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

12.4. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

12.5. Executar os serviços conforme especificações do Edital e seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias à perfeita execução do objeto, tendo em vista ser de responsabilidade da Contratada a disponibilização e aplicação de insumos necessários à realização dos serviços;

12.6. Interromper as atividades imediatamente após comunicação da Contratante em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, enquanto perdurar a determinação;

12.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa durante a execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores– SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.11. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

12.12. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho decorrentes da execução da obra ou serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra em construção, ainda que resultante de caso fortuito ou por qualquer causa, até o definitivo recebimento da obra concluída por parte do contratante.

12.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.18. 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;
- 12.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação parcial, caso ocorra;
- 12.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.27. Apresentar à Contratante, quando do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração dos profissionais, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 12.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;
- 12.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.32. Indicar preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;
- 12.35. Providenciar cadastro específico do INSS - CNO, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e enviar ao Departamento de Engenharia do Município;
- 12.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência, no projeto e seus anexos, sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, uma vez que o recebimento destes não exime a Contratada das responsabilidades assumidas em contrato;
- 12.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 12.38. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

da Ordem de Serviço inicial, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, e o preposto da empresa.

12.39. A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica do objeto licitado, no que se refere, dentre outros, a:

- a) o cumprimento dos prazos;
- b) a qualidade dos materiais utilizados;
- c) a qualidade dos serviços executados;
- d) a pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;
- e) o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- f) o cumprimento da legislação trabalhista;
- g) o cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital;
- h) a conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados.

12.40. **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).**

13. DAS RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada 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 ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

13.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.

13.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.

13.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

14.4. Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

14.5. A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

14.6. Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

14.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus Anexos, nas leis e nas normas técnicas.

14.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

14.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

14.12. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou

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

14.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.14. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.16. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

14.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Edital e seus Anexos.

14.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Avaliação dos produtos entregues;

b) Conferência das atividades desempenhadas em campo;

c) Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;

14.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

14.21. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.

14.22. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.

14.23. A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.

14.24. A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

15. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

15.1.1. A contratante avaliará os serviços executados e os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.

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

15.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes dos serviços objeto deste Edital.

15.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, se for o caso, o fiscal administrativo deverá juntar, verificar e organizar as documentações e relatórios pertinentes ao pagamento, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.1.6. Quando concluída a realização de todos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização o termo de conclusão dos serviços, em duas vias físicas.

15.1.7. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do aviso de conclusão dos serviços, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para realização do recebimento provisório.

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

15.1.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório.

15.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.1.11. A equipe de fiscalização realizará a avaliação do objeto enquanto conjunto, em que todos os produtos dos serviços realizados deverão apresentar-se nos padrões definidos no Termo de Referência, seja no projeto ou nos documentos técnicos complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.1.12. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar bom aspecto visual, devendo ser refeitos os serviços cujo padrão de acabamento não atendam ao definido no Termo de Referência, nos projetos e documentação técnica complementar.

15.1.13. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar-se íntegros e funcionais, relacionados harmonicamente entre si, devendo ser refeito o serviço defeituoso ou cuja falha funcional implique em inconsistência ou incompreensão de dados, e prejuízo ao propósito dele mesmo ou de qualquer outro componente com que se relacione.

15.2. No prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.2.1. 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;

15.2.2. Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado no Edital e seus Anexos ou determinado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DA GARANTIA DA OBRA

16.1. Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto da licitação, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

- a) Defeitos;
- b) Vícios;
- c) Incorreções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.

16.2. Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:

- a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;
- b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;
- c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O abandono de obra se configurará nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) A equipe de fiscalização constatar ausência de funcionários na obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;
- b) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na quantidade de funcionários da obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.
- c) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.
- 17.3. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:
- a) executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;
- b) executar serviço com qualidade inferior à especificada no Edital e seus Anexos;
- c) executar serviço com características diversas às especificadas no Edital e seus Anexos;
- d) realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;
- 17.4. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:
- a) Negar o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- c) Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;
- 17.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:
- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.6. Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;
- 17.7. Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.8. Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.9. Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:
- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
- d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
- e) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
- f) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
- g) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
- h) Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
- 17.10. Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou no Edital e seus Anexos;
- 17.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou deste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Referência, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 17.10 e 17.11 a contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.

17.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

17.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.

17.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

17.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.

17.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se houver disponibilidade para o Município.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

19.2. Se a obra for paralisada ou sofrer interferência em virtude de fiscalizações por órgãos de fiscalização, polícia ou controle, arcará com as consequências da fiscalização a parte que der causa à irregularidade, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus Anexos.

MARCOS VINÍCIUS DE LIMA GEREMIAS
Arquiteto Resp. Técnico CAU-SC A246320-2

APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pelo Arquiteto Responsável Técnico, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2024
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília, objeto da presente licitação Concorrência, na Forma Eletrônica nº 2/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
POSSUI ASSINATURA DIGITAL: Sim () Não ()		

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Valor total já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução da obra;
- b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. PROPOSTA COMERCIAL FINAL, (proponente vencedora)

ITEM	QTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	1	Construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, de acordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.	R\$ 354.601,73	

4. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, frete e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROPONENTE.....

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:.....

FONE: (.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itaiópolis/SC, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis/SC, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ()

LOCAL E DATA

Assinatura e Identificação do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-49.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o n°, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., n°,, neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF n°

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, para construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília; devidamente autorizado pela Concorrência Eletrônica n° 2/2024, de 23 de abril de 2024, homologado em/...../2024, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Contratação de empresa do ramo para construção de Centro Recreativo no Bairro Nova Brasília, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, de acordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e Termo de Referência.

1.2. Local de execução da obra: Rua Nery Cordeiro, esquina com a Rua Antônio Kuhl, s/n°, Bairro Nova Brasília, Itaipópolis – SC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital **Concorrência Eletrônica n° 2/2024**, o Termo de Referência, projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, a proposta de preços, os documentos relacionados com a fase de Habilitação e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 43/2024**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E DO LOCAL DOS SERVIÇOS

3.1. Ao assinar este contrato, a CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições do local onde serão executados os serviços. Não será considerada pelo CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação por parte da CONTRATADA fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

3.2. Desta forma, a assinatura deste contrato é considerada como reconhecimento de que a CONTRATADA realizou investigações, no local dos serviços, suficientes para o reconhecimento das condições que encontrará durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E REAJUSTE

4.1. O valor a ser pago pelo Contratante à Contratada em razão da execução da obra é de R\$ (.....).

4.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

4.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.8. Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.2. Antes de iniciadas as atividades no canteiro, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente à atividade de execução de obra.

5.3. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.

5.4. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

5.5. O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente;

5.6. O prazo para emissão da **Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato;**

5.6.1. O prazo de início da execução será de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e os serviços deverão ser executados conforme indicado no Cronograma físico-financeiro.

5.7. **O prazo para execução total dos serviços contratados será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.**

5.8. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

a) motivo superveniente;

b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;

c) por ocorrência de evento natural imprevisível;

5.9. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

5.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

5.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.

5.12. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;

b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;

c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;

d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.

e) Disposições legais da União, do Estado e do Município;

5.13. A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

5.14. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.

5.15. Os relatórios, pareceres, avaliações e solicitações de aditivos, quando houver, deverão ser entregues em meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica, ou em meio físico, assinados manualmente.

5.16. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.17. A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

156 - 07.007.27.812.0008.1069.4.4.90.00.00 Construção e Ampliação de Instalações Esportivas 1.500.0000.1000

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

7.2. O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

7.3. A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

7.4. Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa dos objetos contratados.

7.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal, e em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

7.8. O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.18. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.20. A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Todas as cláusulas do Edital e seus anexos geram direitos e obrigações tanto para a Contratante quanto para a Contratada, não ficando as obrigações restritas a esta seção do Edital.

8.2. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

8.3. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

8.4. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

8.5. Executar os serviços conforme especificações do Edital e seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias à perfeita execução do objeto, tendo em vista ser de responsabilidade da Contratada a disponibilização e aplicação de insumos necessários à realização dos serviços;

8.6. Interromper as atividades imediatamente após comunicação da Contratante em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, enquanto perdurar a determinação;

8.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa durante a execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores- SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.11. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

8.12. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho decorrentes da execução da obra ou serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

obra em construção, ainda que resultante de caso fortuito ou por qualquer causa, até o definitivo recebimento da obra concluída por parte do contratante.

8.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.18. 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;

8.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação parcial, caso ocorra.

8.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

8.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

8.27. Apresentar à Contratante, quando do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração dos profissionais, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

8.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

8.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

8.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;

8.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.32. Indicar preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

8.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;

8.35. Providenciar cadastro específico do INSS - CNO, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e enviar ao Departamento de Engenharia do Município;

8.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência, no projeto e seus anexos, sempre que solicitados pela fiscalização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura, uma vez que o recebimento destes não exime a Contratada das responsabilidades assumidas em contrato;

8.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.38. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para recebimento da Ordem de Serviço inicial, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, e o preposto da empresa.

8.39. A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica do objeto licitado, no que se refere, dentre outros, a:

- a) o cumprimento dos prazos;
- b) a qualidade dos materiais utilizados;
- c) a qualidade dos serviços executados;
- d) a pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;
- e) o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- f) o cumprimento da legislação trabalhista;
- g) o cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital;
- h) a conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados.

8.40. **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).**

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada 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 ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

9.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.

9.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

10.4. Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

10.5. A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

10.6. Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

10.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus Anexos, nas leis e nas normas técnicas.

10.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

10.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

10.12. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou

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

10.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.14. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.16. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

10.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Edital e seus Anexos.

10.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Avaliação dos produtos entregues;

b) Conferência das atividades desempenhadas em campo;

c) Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;

10.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.21. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.

10.22. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.

10.23. A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.

10.24. A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

11.1.1. A contratante avaliará os serviços executados e os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.

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

11.1.3. A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes dos serviços objeto deste Termo de Referência.

11.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, se for o caso, o fiscal administrativo deverá juntar, verificar e organizar as documentações e relatórios pertinentes ao pagamento, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.1.6. Quando concluída a realização de todos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização o termo de conclusão dos serviços, em duas vias físicas.

11.1.7. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do aviso de conclusão dos serviços, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para realização do recebimento provisório.

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

11.1.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.1.11. A equipe de fiscalização realizará a avaliação do objeto enquanto conjunto, em que todos os produtos dos serviços realizados deverão apresentar-se nos padrões definidos neste Termo de Referência, seja no projeto ou nos documentos técnicos complementares.

11.1.12. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar bom aspecto visual, devendo ser refeitos os serviços cujo padrão de acabamento não atendam ao definido no Termo de Referência, nos projetos e documentação técnica complementar.

11.1.13. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar-se íntegros e funcionais, relacionados harmonicamente entre si, devendo ser refeito o serviço defeituoso ou cuja falha funcional implique em inconsistência ou incompreensão de dados, e prejuízo ao propósito dele mesmo ou de qualquer outro componente com que se relacione.

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.2.1. 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;

11.2.2. Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado no Edital e seus Anexos ou determinado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O abandono de obra se configurará nos seguintes casos:

- a) A equipe de fiscalização constatar ausência de funcionários na obra por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;
- b) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na quantidade de funcionários da obra por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

13.3. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a)** executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;
- b)** executar serviço com qualidade inferior à especificada no Edital e seus Anexos;
- c)** executar serviço com características diversas às especificadas no Edital e seus Anexos;
- d)** realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;

13.4. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a)** Negar o recebimento da Ordem de Serviço;
- b)** Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- c)** Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;

13.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:

- a)** advertência por escrito;
- b)** multa;
- c)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.6. Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;

13.7. Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.8. Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.9. Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:

- a)** Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- b)** Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- c)** Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
- d)** Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
- e)** Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
- f)** Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
- g)** Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
- h)** Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;

13.10. Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou no Edital e seus Anexos;

13.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou do Edital e seus Anexos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 13.10 e 13.11 a contratada que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.
- 13.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 13.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.
- 13.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 13.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 13.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.
- 13.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se houver disponibilidade para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DA OBRA

14.1. A Contratada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada na Lei 14.133/21, mediante Seguro-Garantia, no valor de 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

14.1.1. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@itaiopolis.sc.gov.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**

14.2. Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto deste instrumento, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

- a) Defeitos;
- b) Vícios;
- c) Incorrekções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.

14.3. Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:

- a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;
- b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;
- c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3. Indenizações e multas.

15.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art.131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato de igual teor e forma.

Itaiópolis - SC, de de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas: