



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 038/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia destinados à **SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, E FISCALIZAÇÃO** da obra de construção da sede da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, com fornecimento de material, mão-de-obra, ferramental e todos equipamentos necessários à plena realização dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO TCE	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia destinados à <b>SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, E FISCALIZAÇÃO</b> da obra de construção da sede da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, com fornecimento de material, mão-de-obra, ferramental e todos equipamentos necessários à plena realização dos serviços, conforme condições, quantidades e especificações constantes da Planilha Orçamentária.	368027-4	Serviço	1	R\$ 505.053,08	R\$ 505.053,08
<b>VALOR TOTAL GERAL: R\$ 505.053,08 (Quinhentos e cinco mil, cinquenta e três reais e oito centavos)</b>						

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Os serviços de supervisão, gerenciamento e fiscalização serão prestados por empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento, que se refere a serviços de consultoria, com prestação de serviços de engenharia, com baixa complexidade de execução.

1.3. O prazo de execução deste objeto será de **36 (trinta e seis) meses**, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

1.4. O prazo de vigência será de **40 (quarenta) meses**, a partir da data de assinatura do instrumento contratual. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados a critério da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. A contratação destina-se a execução de serviços de supervisão, gerenciamento e fiscalização de obra do tipo convencional, com elementos que deverão ser definidos em projeto básico que deverão prever a totalidade dos serviços a serem prestados.

3.3. A obra prevista para ocorrer e que terá a Supervisão feita pela CONTRATADA, referem-se a todos os serviços a serem executados, destacando-se:

- 3.3.1. Serviços Preliminares;
- 3.3.2. Canteiro de Obras;
- 3.3.3. Administração da Obra;
- 3.3.4. Movimentações de Terra;
- 3.3.5. Fundações;
- 3.3.6. Contenções;
- 3.3.7. Impermeabilizações;
- 3.3.8. Supraestrutura;
- 3.3.9. Estruturas Metálicas;
- 3.3.10. Paredes e Painéis;
- 3.3.11. Esquadrias;
- 3.3.12. Revestimentos de Paredes e Forros;
- 3.3.13. Pisos e Revestimentos;
- 3.3.14. Cobertura;
- 3.3.15. Proteções;
- 3.3.16. Instalações Hidrossanitárias;
- 3.3.17. Instalações Elétricas;
- 3.3.18. Pintura;
- 3.3.19. Calçadas;
- 3.3.20. Paisagismo;
- 3.3.21. Serviços Complementares; e
- 3.3.22. Limpeza Final.

3.4. Profissionais a serem alocados:

3.5. Os serviços compreendem a fiscalização de obra de engenharia para dar suporte à Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT na obra de construção de sua sede.

3.6. A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) engenheiro pleno, com experiência comprovada em supervisão, gerenciamento e fiscalização de obras, de forma residente, cumprindo carga-horária diária de 4 (quatro) horas no canteiro de obras.

3.7. De acordo com o cronograma elaborado, a empresa também deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

3.7.1. 01 (um) engenheiro eletricista, que deverá cumprir uma carga-horária de 88 horas;

3.7.2. 01 (um) engenheiro mecânico, que deverá cumprir uma carga-horária de 32 horas;

3.8. Os profissionais elencados no **item 3.7** serão solicitados através de Ordem de Serviço específico, somente em momento oportuno do cronograma previsto para a execução da obra.

3.9. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para a perfeita execução do objeto, inclusive todos os gastos decorrentes da equipe, materiais de trabalho, equipamentos, ferramentas, transporte, acomodação, alimentação, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT nem qualquer outro pagamento adicional.

**3.10.** Acompanhar aprovação de projetos e emissão de alvarás e autorizações licenças, dentre outras que sejam necessárias para a plena execução das obras que estão responsáveis.

**3.11. A CONTRATADA, quando da participação do certame, deverá nomear formalmente os RESPONSÁVEIS para exercer as atividades contratadas. Caso haja necessidade de substituir o profissional durante a execução do contrato, deverá ser por outro com no mínimo, a mesma competência e experiência comprovada.**

**3.12.** O início dos trabalhos se dará imediatamente após a Autorização do Início dos Serviços de construção.

**3.13.** Os serviços técnicos especializados (Fiscalização de Obras) deverão ser prestados diariamente, no local de execução da obra ou conforme demandas da execução, durante todo o período executivo da obra, com carga horária mínima 4 horas (quatro) horas diárias, totalizando 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**3.13.1.** Em dia a ser estipulado, a empresa deverá posicionar a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT sobre o andamento da obra, através de reunião junto ao Gestor e Fiscal deste Contrato, apresentando diário de obra, cronograma de evolução físico/financeiro e demais relatórios necessários atualizados;

**3.13.2.** Auxiliar na alimentação do Sistema GEOBRAS das informações pertinentes.

**3.14.** Os serviços de fiscalização deverão ser executados pela CONTRATADA, por intermédio de profissional devidamente habilitado, qualificado e registrado junto à respectiva entidade profissional (CREA) com experiência e acervo técnico na área de fiscalização da execução de obras e serviços de engenharia, utilizando-se de materiais, equipamentos e tecnologias modernas e tecnicamente adequadas aos serviços objeto desta licitação e conforme prescrições das normas técnicas vigentes, diretrizes, atribuições e demais responsabilidades constantes do presente Projeto Básico.

### **3.15. Qualificação dos Profissionais:**

#### **3.15.1. Qualificação mínima exigida do engenheiro civil pleno residente:**

**3.15.1.1.** O profissional indicado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deve ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de qualquer região e comprovada prestação de serviços na execução de serviço de Fiscalização ou Apoio à fiscalização de uma edificação com no mínimo 638,36 m<sup>2</sup> de área construída.

**3.15.1.2.** A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e deverá ser comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica (CAT) registrados no CREA.

**3.16.** A CONTRATADA terá, por todos os meios, o acesso aos projetos, serviços e obras em execução.

**3.17.** A CONTRATADA deverá conhecer e dominar objetivamente todas as exigências de normatização referentes à execução dos serviços a serem executados;

**3.18.** Deverá conhecer minuciosamente o objeto da obra que irá fiscalizar os projetos, as especificações técnicas, os métodos construtivos a serem empregados e as peculiaridades da edificação, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes neste Edital de Concorrência e Anexos.

**3.19.** Proceder às devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-MT.

**3.20.** Manter-se informada sobre as condições de execução contratual com a Construtora, de modo a exigir o cumprimento das obrigações pactuadas;

**3.21.** Controlar os materiais e equipamentos que entrarem no canteiro para fins de utilização na execução das obras, analisando sua qualidade e compatibilidade com as especificações e projetos, bem como pronunciar-se tempestivamente quanto à determinação de sua substituição e retirada do canteiro de obras; em caso de necessidade a fiscalização poderá solicitar testes de provas e/ou qualidade dos materiais em caso de solicitação de equivalência técnica.

**3.22.** Acompanhar toda a execução da obra, desde o seu início até o seu recebimento definitivo, registrando diariamente no Livro de Ocorrências da obra as atividades dos profissionais responsáveis, assim como manter, no canteiro de obras, um arquivo completo e atualizado contendo: projetos,



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

especificações, memoriais, caderno de encargos, edital de licitação, orçamentos, contrato, proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ARTs, instruções e normas sobre obras públicas, correspondências, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, etc.

**3.23.** Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre as obras (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido, inclusive fiscais de órgãos públicos.

**3.24.** Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra.

**3.25.** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.

**3.26.** Analisar e aprovar o projeto das instalações do canteiro de serviço apresentado pela Construtora no início dos trabalhos.

**3.27.** Analisar e acompanhar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos.

**3.28.** Analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento das mesmas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra.

**3.29.** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

**3.30.** Informar à equipe técnica da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.

**3.31.** Acompanhar e fiscalizar se a Construtora está atendendo e implantando as medidas de segurança do trabalho exigidas pela legislação pertinente, bem como verificar o comportamento da empresa Contratada quanto à obediência em relação ao contrato e às legislações fiscais e trabalhistas de seus empregados.

**3.32.** Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade e da segurança dos serviços e obras objeto do contrato.

**3.33.** Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, informando a tempo a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços.

**3.34.** Verificar e dar parecer, especialmente antes do pagamento de cada parcela, se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa as especificações estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade e a segurança final dos trabalhos.

**3.35.** Verificar e dar parecer sobre a equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços especificados nos projetos, no Caderno de Encargos, Memoriais Descritivos e no Orçamento.

**3.36.** Emitir e assinar, junto aos responsáveis designados pela Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra.

**3.37.** A comunicação entre a CONTRATADA para a Fiscalização da Obra e a Construtora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

**3.38.** A Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Construtora e Fiscal da Obra.

**3.39.** A CONTRATADA deverá exigir da Construtora relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, recebimento dos materiais (vinculados com a nota fiscal dos materiais), serviços em andamento, efetivo



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

**3.40.** A CONTRATADA deverá acompanhar diariamente as anotações no Diário de Obras, observando se a Construtora, através de seus responsáveis técnicos pela execução das obras registrem todos os eventos importantes e de possíveis repercussões nos aspectos técnicos do contrato, como as condições do tempo, por exemplo, as condições dos serviços em execução, os horários de início e término das atividades, as etapas e evolução em conformidade com o cronograma físico-financeiro, as anotações do efetivo de pessoal no canteiro de obra, por categoria profissional, bem como registrar fatos que impeçam a continuidade dos serviços, com vistas a fundamentar eventuais requisições de prorrogação de prazos;

**3.41.** A CONTRATADA poderá com a anuência da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica, nos seus eventuais impedimentos. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente, capacitação e experiência semelhante ao dos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

**3.42.** Em caso de solicitação do fiscal ou gestor do contrato a contratada deve providenciar a substituição do profissional sem justificativas prévia;

**3.43.** Emitir, analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da Obra.

**3.44.** Providenciar laudos, pareceres, estudos, croquis ou levantamentos sobre o Projeto Executivo e qualquer outra questão relativa à execução da obra, quando solicitados pela Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, a fim de dirimir dúvidas que impliquem na boa execução e andamento da obra.

**3.45.** Efetuar, acompanhar e dar parecer sobre as aferições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista.

**3.46.** Acompanhamento de todas as fases de execução, testes e ensaios, quando necessários, das obras civis e das instalações, determinando a paralisação e/ou substituição de qualquer serviço ou material que esteja fora das especificações ou executado fora da boa técnica;

**3.47.** Elaborar e emitir os correspondentes estudos e pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, adequações de projeto, termos aditivos, reajustamento e outros, inclusive com elaboração de orçamentos para acréscimos, supressões ou substituições.

**3.48.** Elaborar relatório mensal descritivo e fotográfico, comprovando a execução dos serviços, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal, sendo obrigatória a rubrica do preposto em todas as páginas do relatório. A contratada deverá enviar em mídia digital as fotos em JPEG e alta resolução de cada etapa da obra.

**3.49.** A CONTRATADA deverá conferir e assinar (em todas as páginas) da medição da Construtora e a nota fiscal emitida mensalmente, atestando a nota fiscal somente se os serviços foram executados efetivamente e com a qualidade necessária.

**3.50.** Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

**3.51.** Assessorar a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, na elaboração de documentos, em todas as tratativas com órgãos públicos, que visem aprovações, licenças e alvarás.

**3.52.** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo ou no caderno de encargos (especificações);

**3.53.** Aprovar amostras de materiais propostas pelo contratado.

**3.54.** Acompanhar a elaboração do As Built ao longo da execução do contrato;

**3.55.** Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos.

**3.56.** Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato junto a equipe da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

**3.57.** A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Dos requisitos de Sustentabilidade:

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

4.1.1.1. Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução do objeto.

4.1.1.2. Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA.

4.1.1.3. Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos.

4.1.1.4. Sempre que possível, fazer uso de energia renovável.

4.1.1.5. Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis.

4.1.1.6. Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos.

4.1.1.7. Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios.

4.1.1.8. Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos.

4.1.1.9. Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA Nº 257/1999

4.1.1.10. Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA Nº 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento.

4.1.1.11. Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades.

4.1.1.12. Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação, empresas que tenham certificação ambiental.

4.1.1.13. Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.

### 4.2. Da subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.3. Da Garantia da Contratação:

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

4.3.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.3.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômico, definido pelo Ministério da Economia.

4.3.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia e como beneficiário o contratante.

4.3.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

### 4.4. Da Vistoria:

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento pelo e-mail: licitacaoocm@ipirangadonorte.mt.leg.br.

**4.4.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: **10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.**

**5.1.2.** Cronograma de Execução: Os serviços deverão ser entregues em no máximo **36 (trinta e seis) meses**, seguindo o cronograma físico-financeiro anexo a este Termo de Referência.

**5.2.** Condições de execução:

**5.2.1.** A CONTRATADA deverá definir um responsável da equipe técnica para o serviço como coordenador, tendo a responsabilidade e a autoridade para cumprir e fazer cumprir as ações definidas como premissas pelo CONTRATANTE.

**5.2.2.** A CONTRATADA deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão de projetos e suas relações de autoridade (matriz de responsabilidades);

**5.2.3.** A CONTRATADA deverá definir as competências necessárias para manter a gestão e a boa execução dos serviços contratados considerando cada função atribuída ao profissional habilitado.

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá ser conhecedora das normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços. Portanto, não será aceita nenhuma alegação por parte da CONTRATADA que esta ou aquela norma/legislação não está contemplada neste termo de referência.

**5.2.5.** A CONTRATADA deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.

**5.2.6.** Da mão de obra a ser empregada:

**5.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de mão de obra sem que o funcionário esteja devidamente registrado na empresa ou com contrato de prestação de serviços.

**5.3.2.** Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

**5.3.3.** A CONTRATADA deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 18 e NR 5.

**5.3.4.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's e promover a substituição destes sempre que necessário, conforme a periodicidade estipulada em NR ou quando o EPI não oferecer mais segurança ao funcionário, o que ocorrer primeiro.

**5.3.5.** Em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no edital.

**5.4.** Dos equipamentos e materiais a serem empregados:

**5.4.1.** A CONTRATADA deverá fornecer máquinas, equipamentos e ferramentas em quantidades suficientes a execução de cada tarefa/atividade do serviço, conforme cada fase do cronograma.

**5.4.2.** Os equipamentos sempre deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização.

**5.4.3.** Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar,



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão.

**5.4.4.** Em caso da não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

**6.7.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

**6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

**6.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

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

**7.1.2.** O pagamento da integralidade dos valores pactuados no contrato não importará como aceitação ou recebimento definitivo da obra e dos serviços objeto desta licitação, bem como não isentará a Contratada de quaisquer responsabilidades e obrigações contratuais e extracontratuais.

**7.2.** Para efeito de pagamento, serão considerados ainda os seguintes:

**7.2.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data a ser definida, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

**7.2.2.** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**7.2.3.** Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**7.2.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do CONTRATADO.

**7.2.5.** Certidão de Negativa de Débito (CND) da Fazenda Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede da contratada, consistindo em certidão ou documento equivalente, emitido por órgão competente, e dentro do prazo de validade, expresso nas próprias certidões ou documentos;

**7.2.6.** Prova de regularidade para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;

**7.2.7.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em plena validade relativa à contratada;

**7.2.8.** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, em plena validade, relativa à contratada; e

**7.2.9.** Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.3.** As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente, em caráter ordinário, ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário, cuja justificativa deve constar no respectivo procedimento, conforme juízo de conveniência e oportunidade da Administração.

**7.4.** A primeira medição poderá ser realizada após a expedição da “Ordem de Serviço”, e no mês em curso no qual aquele documento fora emitido; e a última medição será realizada após a conclusão da obra, independentemente da previsão mensal das medições.

**7.5.** O período mínimo de intervalo entre as medições não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, exceto para o caso de primeira ou última medição.

**7.6.** O Fiscal de Contrato elaborará a planilha de medição, verificando a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços executados no período.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

7.7. A planilha de medição será elaborada conforme planilha de preços contratada, inclusive seguindo o mesmo padrão de unidades, medindo somente os serviços efetivamente executados.

7.8. As medições deverão conter planilha dos serviços executados, cronograma físico financeiro atualizado, cópia do diário de obras, e relatório fotográfico comprovando a evolução dos serviços no período.

7.9. Toda medição, ao final, deverá conter a anuência da Contratada, mediante assinatura do Responsável Técnico e do representante Legal da Contratada.

7.10. Somente após a confecção da Planilha de Medição, a qual deverá ser elaborada no prazo de dez dias, contados do recebimento do requerimento da Contratada ou da expedição da Ordem de Serviço pela Administração (medição de ofício), poderá ser emitida a respectiva Nota Fiscal dos serviços executados, para fins de pagamento dos valores contratados pela Câmara.

7.11. Depois de fechada a Planilha de Medição, a Contratada apresentará a Nota Fiscal à Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, a qual será encaminhada ao fiscal do contrato, a quem caberá atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento.

7.12. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para pagamento acompanhada da Planilha de Medição e demais documentos e certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal) exigidos por Lei.

7.13. Por conveniência e critério da Câmara, em atendimento ao interesse público, o prazo de medição poderá ser alterado para mais ou para menos, conforme o desenvolvimento dos serviços a serem medidos.

7.14. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências.

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

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

7.14.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.14.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.15. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

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

**7.16.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

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

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

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

**7.19.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.20.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.21.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

**7.22.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.24.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## Prazo de pagamento

**7.26.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.27.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

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

**7.30.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.31.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **8.2. Critérios de Aceitabilidade dos Preços:**

**8.2.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

### **8.3. Regime de execução:**

**8.3.1.** O regime de execução do contrato será o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**8.4. Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4.1. Habilitação jurídica**

**8.4.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

**8.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

#### **8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.4.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.4.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.4.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

**8.4.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.4.3.1. Certidão negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial**, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, constando ações movidas por e em desfavor da licitante (conforme o Tribunal), **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** da data da sua emissão, no caso de não constar prazo de validade;

**8.4.3.1.1. Senhores licitantes, ao solicitar as certidões de Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o judiciário do estado de Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções AUTOR e RÉU. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha a inexistência de ações de falência e concordata movidas por ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de contratação realizar diligência a fim de verificar as ações de expedição da certidão.**

**8.4.3.1.2. Poderão participar da presente licitação as empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão/decisão emitida pela instância judicial competente, certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente além de estar dispensada de apresentação de certidões negativas para o item 8.4, exceto para a certidão Federal (art. 52, inciso II da Lei nº 11.101/05 – Acórdão 8271/2011 - Segunda Câmara do TCU, Decisão Singular nº 436/2021, Processo nº 75680/2019 TCE/MT).**

**8.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP - DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**8.4.4.1.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social.

**8.4.5.** As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma conforme Lei nº 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), Processo nº 18.737-2/2018 do TCE/MT e Acórdão nº 1999/2014-Plenário do TCU, para todas as empresas independente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

**8.4.5.1.** A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – **Exercício Social: 2022 e 2023.**

**8.4.6.** Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício-DRE, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**8.4.7.** Para as empresas que enviarem por SPED – ECD, deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o **Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital** que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

**8.4.8.** Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o **Termo de Autenticação – Livro Digital** que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

**8.4.9.** Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício-DRE enviados através de SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) – ECD (Escrituração Contábil Digital), **considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item 8.23.1 de apresentação, sob pena de inabilitação.**

**8.4.10.** A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o **Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.**

**8.4.11.** O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTE DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

**8.4.12.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

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

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

**8.4.13.** As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

**8.4.13.1.** Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69 §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo em sede de diligência ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

**8.4.13.2.** Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**8.4.14.** Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que são as empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ do último exercício social ou DEFIS em caso empresa optante do simplesnacional;

## 8.5. Qualificação Técnica

### 8.5.1. Qualificação Técnica Operacional:

**8.5.1. Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Profissional da Categoria (CREA e/ou CAU),** com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com o objeto da licitação, emitida na jurisdição da sede da licitante.

**8.5.1.1.** No caso de a licitante ter a sua sede em outro Estado e sagrar-se vencedora da licitação, deverá providenciar registro ou visto no Conselho Profissional da Categoria no Estado de MT, conforme exigência do respectivo conselho.

**8.5.2.** Apresentação de um Atestado onde conste o serviço de Fiscalização ou Apoio à Fiscalização de uma edificação com no mínimo **638,36 m2 de área construída.**

**8.5.2.1.** Não será admitido, para fins de comprovação da quantidade supramencionada, o somatório de atestados.

**8.5.2.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### 8.5.3. Qualificação Técnica Profissional:

**8.5.3.1. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s),** devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de Fiscalização ou Apoio à Fiscalização de uma edificação com no mínimo **638,36m<sup>2</sup> de área construída:**

**8.5.3.1.1. 01 (um) Engenheiro Civil;**

**8.5.3.2.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) estar registrado(s) no Conselho Profissional e acompanhado(s) da(s) sua(s) respectiva(s) CAT (Certidão de Acervo Técnico).

**8.5.3.3.** A comprovação de que o profissional integra a equipe da empresa será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços, ou ainda, carta de anuência para serviços futuros.

**8.5.3.4.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.5.4.** O(s) atestados(s) deverá(ão) constar ainda: nome e CNPJ da empresa onde foram fornecidos os objetos, nome completo, telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 505.053,08 (Quinhentos e cinco mil, cinquenta e três reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária anexa.

## 10. DO REAJUSTE

**10.1.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão, reajuste ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos.



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**10.2.** Os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, conforme fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula:

$$R = V(I - I_0) / I_0$$

onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato da obra ou serviço a ser reajustado;

I<sub>0</sub> = Índice de preço verificado no mês base do orçamento da administração;

I = Índice de preço referente ao mês de reajustamento correspondente ao da data do adimplemento da obrigação.

**10.3.** Decorrido período superior a 1 (um) ano, contado da data de elaboração do orçamento base elaborado pela Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, o reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses.

**10.4.** O reajustamento será devido do primeiro dia do mesmo mês do ano seguinte ao do orçamento da administração.

**10.5.** A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo à Câmara Municipal de Ipiranga do Norte a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração.

**10.6.** Para itens de contratos que necessitam ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice;

**10.7.** Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**10.8.** A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 11.1. Das obrigações da Contratada:

**11.1.1.** Executar os serviços em conformidade com as normas da ABNT e as legislações existentes para cada caso;

**11.1.2.** Realizar os serviços descritos no Memorial Descritivo, na Planilha Orçamentária e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

**11.1.3.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado. Inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela fiscalização.

**11.1.4.** A CONTRATADA deverá observar e atender os planos, programas e as condicionantes impostas no Licenciamento Ambiental, sendo o responsável por qualquer omissão do não atendimento quanto as questões ambientais.

**11.1.5.** Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;

**11.1.6.** Recolher taxas referentes à Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (CREA/MT) dos profissionais responsáveis pelos serviços;

**11.1.7.** Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

**11.1.8.** A CONTRATADA deverá pagar seus funcionários em dia, inclusive responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

- 11.1.9.** Desta forma, a CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus e obrigações e em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.
- 11.1.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc.;
- 11.1.11.** Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's aos seus funcionários, e fiscalizar o uso dos mesmos.
- 11.1.12.** Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 11.1.13.** Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado e devidamente identificados, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 11.1.14.** Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado;
- 11.1.15.** Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 11.1.16.** Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.
- 11.1.17.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- 11.1.18.** Ao término dos serviços, a empresa contratada deverá comunicar ao contratante para recebimento provisório dos serviços contratados;
- 11.1.19.** O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- 11.1.20.** Será da competência da CONTRATADA conhecer as condições do local de implantação da edificação a ser fiscalizada e seu terreno com os seguintes objetivos:
- 11.1.21.1.** Inteirar-se dos projetos existentes, como um todo, estendendo a análise aos desenhos, memoriais descritivos e especificações e confrontando com a realidade local, a fim de alcançar a melhor técnica construtiva na etapa da execução da obra a ser fiscalizada.
- 11.1.21.2.** Conhecer todas as características do local da obra e demais condicionantes visando um planejamento eficiente, antecipando os possíveis percalços bem como a escolha do melhor sistema construtivo e materiais adotados no tocante as:
- 11.1.21.2.1.** Condições do meio ambiente (solo, ventos dominantes, insolação, temperatura ambiente, período de estiagem, período chuvoso, intensidade pluviométrica e outros);
- 11.1.21.2.2.** Posturas legais relativas a critérios de segurança e à aprovação da documentação em geral nos órgãos competentes;
- 11.1.21.2.3.** Condições relativas às vias de acesso e dimensões do canteiro de serviço;
- 11.1.21.2.4.** Condições topográficas e geológicas.
- 11.1.21.2.5.** Condições de mercado relativas à disponibilidade de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente, de materiais para construção, de máquinas e equipamentos que dependam de locação, tais como guinchos, guindastes, guias, etc., e de empresas especializadas em prestação de serviços específicos;
- 11.1.21.2.6.** Dos prazos, custos e condições dos fabricantes para aquisição dos equipamentos/materiais previstos nos projetos;
- 11.1.21.2.7.** Das tributações referentes a importação de equipamentos, diferença de ICMS entre os Estados, custos de fretes;
- 11.1.21.2.8.** Disponibilidade de água potável e para uso na construção, energia elétrica, telefone, internet e alimentação para o canteiro de obras;
- 11.1.21.2.9.** Das condições de segurança local, quanto a proteção patrimonial e dos funcionários no canteiro de obra;
- 11.1.21.2.10.** Das condições de segurança no canteiro de obras regidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;



# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**11.1.21.2.11.** Promover treinamento dos trabalhadores para a prevenção de doenças e de acidentes no meio ambiente de trabalho na construção, bem como adotar medidas preventivas de segurança do trabalho.

## **11.2. Das obrigações da Contratante:**

**11.2.1.** Emitir a ordem de início dos serviços;

**11.2.2.** Designar por portaria, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização;

**11.2.3.** Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

**11.2.4.** Realizar a Fiscalização dos serviços através do fiscal administrativo lotado na Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT;

**11.2.5.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

**11.2.6.** Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja cumprindo fielmente o presente contrato;

**11.2.7.** Atestar a nota fiscal correspondente ao serviço executado, medido e aceito pelo fiscal do contrato;

**11.2.8.** Liberar as áreas destinadas a execução da obra ou serviço;

**11.2.9.** Emitir ordem de paralisação no caso de interrupção dos serviços, com a devida justificativa, e publicar no Diário Oficial;

**11.2.10.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;

**11.2.11.** Obter juntos aos órgãos competentes as licenças ambientais e autorizações necessárias à execução da obra/serviço contratado;

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

**12.2.2. Impedimento de licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 do subitem acima deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste termo, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### **12.2.4. Multa:**

**12.2.4.1.** Moratória de 0,10 % (dez centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

**12.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.5 a 12.1.8 do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3 do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

**12.2.4.4.** Para infração descrita no item 12.1.2 do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

**12.2.4.5.** Para infrações descritas no item 12.1.4 do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.6.** Para a infração descrita no item 12.1.1 do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato

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

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

**12.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

**13.2.** A contratação será atendida por dotação indicada em momento oportuno pelo setor competente.



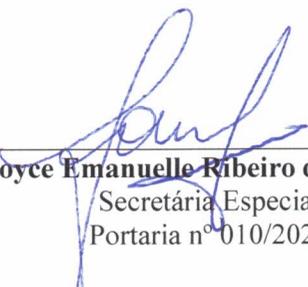
# Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, nº 972 - Centro – Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT – CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66)99224-9739

Ipiranga do Norte - MT, 25 de Novembro de 2024.



---

**Joyce Emanuelle Ribeiro dos Santos**

Secretária Especial  
Portaria nº 010/2021



---

**Rogerio do Carmo Gabriel**  
Presidente da Câmara Municipal