

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

Processo Administrativo nº 04085/2024/ADM

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO

Pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº 00.163.055/0001-12 com sede administrativa na Av. Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000.

OBJETO:

Contratação de prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

06 de junho de 2024 às 08h:30min (horário de Brasília)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO – Conforme Art. 24 da Lei 14.133/2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

Sala da Comissão de Contratação
Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024
Processo Administrativo nº 04085/2024/ADM

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no **CNPJ nº 0.163.055/0001-12** com sede administrativa na Av. Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A presente licitação ocorrerá, na modalidade **PREGÃO**, tipo **“MENOR PREÇO”**, sob o critério de julgamento **“POR ITEM”**.

2 - DA JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

2.1. A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade da contratação dos serviços técnicos pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar as obras de saneamento e aumentar custos, além de atrasos na execução.

2.2. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as

condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

2.3. Há argumentações de diversos órgãos de controles interno e externo no sentido de que o pregão eletrônico acarreta redução significativa de preços em razão de atrair mais fornecedores, que não precisam arcar com custos de deslocamento apenas para participar dos certames licitatórios.

2.4. De fato, o formato eletrônico do pregão, em algumas situações, é preferível ao presencial por uma série de fatores, entre os quais o incentivo ao aumento da competitividade do certame e a dificuldade imposta ao conluio de potenciais licitantes.

2.5. O aumento de competitividade pode decorrer, dentre outros fatores, da redução dos custos para participação na licitação, pois a oferta de propostas em certames licitatórios presenciais impõe uma série de gastos e dificuldades para os licitantes sediados em outras localidades. Por outro lado, quando utilizados os pregões eletrônicos, não existem tais restrições para empresas de outras unidades federativas. Assim, o uso do pregão eletrônico tem o condão de prestigiar, em particular, constitucional da isonomia, bem como privilegiar a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.6. Por outro lado, a utilização do pregão presencial também tem suas vantagens, quando comparado com a modalidade eletrônica, o que não se resume apenas à alegação do critério - restrição da competição. Vejamos:

- a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- c) A complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabiliza o uso da forma eletrônica.
- d) O histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.
- e) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

d) A contratação de serviços e pequena monta, onde o prestador do serviço normalmente será aquele situado no próprio município, não restringe a competitividade ao utilizar a modalidade pregão presencial.

2.7. Além de tudo isso, a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração. Não havendo permissão legal aos órgãos de controle determinar que seja utilizada determinada modalidade de licitação, apenas recomendar.

2.8. Quanto à alegação de restrição de competição, essa afirmação não pode prosperar, tendo em vista que basta a Prefeitura divulgar o certame de forma ampla, inclusive enviando e-mails e realizando ligações para diversos fornecedores potenciais, do ramo do objeto.

2.9. Não há ilegalidade na utilização do pregão presencial, isso é de conhecimento amplo, desde que justificado no procedimento administrativo.

2.10. A utilização da modalidade pregão presencial, utilizada por esta Prefeitura, na contratação de prestação de serviços de locação de estrutura, organização e produção para a realização do Rodeio Show 2024, no Município de Mundo Novo – Goiás, a ser realizado no período de 23 a 25 de maio de 2024 não é ilegal.

2.11. O Município de Mundo Novo – Goiás, possui atualmente menos de 20.000 (vinte mil) habitantes. Desta forma, segundo o que prescreve o art. 176, da Lei 14.133/21, este município terá o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação daquela Lei, para a realização de licitações preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo), conforme prescreve o § 2º do art. 17 da nova lei de licitações e contratos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por um dos membros da Comissão de Contratação, cabendo ao mesmo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

3.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.6. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 14.133//2021, é vedada a participação de empresas:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

3.7. Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto a Comissão de Contratação, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

3.8. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos.

3.9. Não haverá reserva de cota tendo em vista a impossibilidade de fracionar o objeto da licitação, bem como em defesa do princípio da economicidade dos recursos públicos.

3.10. A Licitante deverá preferencialmente **apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4** e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.11. As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável e vistados no fecho.

3.12. Os signatários deste instrumento, por força da Lei Federal nº 13.709/2018, dão ciência da utilização de dados para fins de transparência e publicidade exigidas em lei.

4 - DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos

seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- i. Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);
- b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Cópia da certidão da Junta Comercial do ente estadual, emitida a menos de 90 (noventa) dias comprovando a condição de enquadramento da licitante, observado a responsabilidade do licitante disposta no § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - i. A critério do Pregoeiro, poderá ser realizado diligência para fins de comprovação do enquadramento, inclusive quando não apresentado o documento probante, observando a responsabilidade do participante no tocante ao disposto no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.4. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. Eventuais falhas nos documentos apresentados que não venham a comprometer o certame, prejudicar terceiros e não impeçam de auferir os poderes do representante e o ramo de atividade, poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

4.6. Os documentos do Credenciamento deverão estar fora dos envelopes propostas e habilitação.

4.7. O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

4.8. A licitante fica ciente de que está sujeita à vistoria prévia da Prefeitura Municipal em suas instalações, para constatar itens necessários, para o bom andamento do contrato-quando for o caso.

4.9. Não será admitido o credenciamento para concorrer neste certame licitatório, de empresa que possuam vínculo entre seus sócios, diretores ou representantes, evitando a frustração da competitividade.

4.10. A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Habilitação** e **02- Proposta** pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na sessão de julgamento do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

4.11. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

4.12. O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

4.13. O licitante poderá optar pelo envio via correio de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento. No caso da licitante que remeter proposta via postal (correios), a documentação acima estipulada e a Declaração do ANEXO - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO EDITAL e deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Habilitação e Proposta, aos cuidados do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

4.13.1. (**Obs.:** Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Habilitação e Proposta, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

4.14. Os poderes de representação deverão ser demonstrados por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

- a) No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sóciogerente, etc.), deverão ser apresentados os seguintes documentos - carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de

administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

- b) Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo (sugerindo-se apresentação do ANEXO – (MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO) com a firma do outorgante reconhecida, juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial, observando que se o mandante não for detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários ou assiná-los conjuntamente.

4.15. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

4.16. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº 103 de 30/04/2009.

4.17. A presente certidão/declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “01” e “02”.

4.18. Todas as licitantes presentes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Declaração do ANEXO - Declaração de Cumprimento dos requisitos previstos em Edital.

4.19. Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos estipulados no Item 3 – Da Representação e do Credenciamento terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. O Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.20. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

4.21. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, apresentando para tanto todos os documentos solicitados neste item, mesmo que já constem nos autos.

4.22. Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

5.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME, MEI e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

5.3. Para efeito do disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, MEI ou da Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do artigo 44 da mencionada Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no §2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;
- d) O direito de preferência das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44 da Lei Complementar 123, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.4. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº: 147, de 07 de agosto de 2014).
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6 – DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”:

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constarão a carta-proposta, contendo inclusive as especificações dos objetos de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento a qual deverá ainda:

6.1.1. Indicar em seu anverso:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO - GOIÁS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

6.1.2. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, claramente redigidas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, de preferência rubricando-se todas as folhas pelo representante legal da Proponente. **E deverá, também, ser elaborada conforme orientações do ANEXO VII, sendo salvo pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado.**

6.1.3. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante do Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.4. **A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, será contada da data de abertura do envelope “proposta”, porém caso não conste expressamente a validade da proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.**

6.1.5. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

6.1.6. SER APRESENTADA COM PREÇOS EXPRESSOS EM MOEDA CORRENTE NACIONAL, DISCRIMINANDO OS OBJETOS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS, COM 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, E O VALOR TOTAL GLOBAL DE SUA PROPOSTA POR EXTENSO. 6.1.6.1. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

a) Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

i. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o menor destes.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

6.4. As comunicações entre o município e o licitante serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

6.5. As propostas que não contiverem e-mail para comunicação estarão sujeitas à desclassificação, salvo possibilidade de suprir tal irregularidade, devendo o representante da licitante firmar declaração indicando o e-mail para tal finalidade.

7 - DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:

7.1. No(s) Envelope(s) “Documentos de Habilitação” constarão os documentos exigidos neste edital e ainda:

6.1.1. Indicar em seu anverso:

MUNICIPIO DE MUNDO NOVO - GOIÁS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2024
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

7.2. Será exigida dos licitantes a seguinte documentação, em cópia autenticada ou em cópia juntamente com a apresentação dos originais:

- A - Relativa à Habilitação Jurídica;**
- B - Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista;**
- C - Qualificação Econômico-financeira;**
- D – Qualificação Técnico Profissional**
- E –Outras Comprovações;**

7.2.1. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

7.2.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

7.2.1.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

7.2.1.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

- A.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- A.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
- A.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- A.5. O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

B - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- B.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.
- B.2. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio ou equivalente, na forma da lei. No caso do Estado a referida Certidão só terá valor apresentada em conjunto com a Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado. (www.receita.fazenda.gov.br).
- B.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br).
- B.4. Prova de regularidade perante a seguridade social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) (www.mpas.gov.br).
- B.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

C - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- C.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.
- C.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- C.2.1 - O Balanço Patrimonial deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

C.2.1.1 - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

C.2.1.2 - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

C.2.1.3 - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

C.2.2 - O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

C.2.3 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total esmado da contratação.

C.2.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

C.2.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

D - HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL - ARTIGO 67, LEI FEDERAL 14.133/2021:

D.1 - Certidão de Regularidade de Inscrição ou Registro da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

D.2 - Certidão de Regularidade de Inscrição emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional, em nome do Responsável Técnico da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

D.3 - Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem a relevância técnica e valor significativo da contratação.

D.3.1 – Para a comprovação de execução de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta, limitadas às parcelas discriminadas acima, poderão ser apresentados um ou no máximo 02

(dois) atestados, desde que comprove(m) trabalho de características semelhantes ou de complexidade superior ao objeto da presente licitação;

D.3.2 – Serão considerados assemelhados em quantidades os serviços declarados nos atestados que contiverem no mínimo a indicação de execução correspondente referente aos serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta.

D.4 – Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

D.5 - O detentor dos atestados apresentados para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deve estar relacionado na equipe técnica da empresa comprovado pela C.R.Q. do CREA da jurisdição do domicílio da empresa, devidamente atualizada.

E –OUTRAS COMPROVAÇÕES (DECLARAÇÕES CONJUNTAS).

E.1 - Declaração que está ciente e concorda 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 infralegais, 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;

E.2 - Declaração que não emprega 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;

E.3 - Declaração que não possui 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.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3. Não serão aceitos pela Comissão de Contratação quaisquer documentos ou os envelopes “de Proposta” e “Documentação”, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

7.4. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.6. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias.

8 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO PRESENCIAL ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, conforme dispõe o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. Acolhida a petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: cpl@mundonovo.go.gov.br, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14133/2021.

8.5.1. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

8.7. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

8.8. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

8.9. A decisão a respeito da petição apresentada pelo Impugnante será comunicada via e-mail e afixada no Placar da Prefeitura e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO:

9.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 4 deste Edital.

9.2. Estando de posse da relação dos Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os Proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes **“Proposta de Preços”** e **“Documentos de Habilitação”**.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

9.3.1. Quando o número de licitantes presentes for superior a três, buscara-se três voluntários, e caso ninguém se voluntarie, o Pregoeiro fará a designação dos licitantes que deverão visar as “Propostas de Preços”.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e)
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço global.

9.8. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.9. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.8, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

9.10. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.9, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

9.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

9.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

9.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do item 9.11, caso o Proponente vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.

9.15. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que os lances verbais ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço por item. Portanto, não havendo fases de lances, não haverá **“Direito de Preferência”**.

9.15.1. Para efeito do disposto no subitem 9.10 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.15.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço por item para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.15.3. Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.15.1.2 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.15.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem

- 9.15.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço item.
- 9.15.5. Na hipótese da não ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.15.1 a 9.15.1.4 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.
- 9.15.6. disposto nos subitens 9.15.1 a 9.15.1.5 acima somente se aplicará quando o menor preço por item inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 9.17. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 9.18. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 9.19. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.19.1. Como critério de aceitabilidade da proposta classificada, será observado (artigo 59 da Lei 14.133/21):
- a) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação – permitida a diligência no caso de inexequíveis;
 - b) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - c) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 9.19.2. Em ocorrendo a desclassificação devido a proposta ser em valor superior ao estimado, poderá ser convocado os demais licitantes convocados par negociação.
- 9.20. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.21. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado.
- 9.22. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicados os objetos deste Edital pelo Pregoeiro.
- 9.23. Declarando o vencedor, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas, com base na aplicação subsidiária da regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14133/2021.

9.24. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com o Licitante mais bem classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.

9.25. Na ocorrência do disposto no item 9.19, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

9.26. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante: a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.27. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.28. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada ou a proposta desclassificada.

9.29. A critério do pregoeiro ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de apresentação de amostras ou diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

9.30. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, conforme regra o artigo 59, da Lei Federal nº 14133/2021.

9.31. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

10 - DOS RECURSOS:

10.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer, tudo nos termos do arts. 165 e seguintes de Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

10.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail cpl@mundonovo.go.gov.br, observando que a prefeitura não se responsabiliza pelo não recebimento do recurso.

10.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

10.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

10.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

10.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço global.

11.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no site oficial da Prefeitura de Mundo Novo (www.mundonovo.go.gov.br), bem como na sala da Comissão de Contratação à Av. Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000, para intimação e conhecimento dos interessados.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço 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.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REEQUILÍBRIO DE PREÇOS, ADITIVO CONTRATUAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

13.2. Em sendo Contratação de Serviços, após a conclusão dos serviços, conferida pelo fiscal do contrato e apresentação de documentos necessários, poderá ser efetuado o pagamento.

13.3. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix, sendo vedado negociar seus créditos com terceiros, dúvidas e informações poderão ser encaminhadas através do e-mail: cpl@mundonovo.go.gov.br.

13.4. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades executadas, conforme tabela constante nesse termo.

13.5. Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. 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 utilizado para correção anual dos tributos municipais.

13.9. 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.

13.10. Não será permitida a antecipação de pagamento anterior à execução dos serviços.

13.11. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

13.12. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

13.13. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.14. O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado e nem reequilibrado, em decorrência do objeto e prazo de execução, salvo em ocorrendo eventual prorrogação da vigência contratual, ocasionado por responsabilidade da CONTRATANTE.

13.15. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.16. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo da Prefeitura de Mundo Novo, Estado de Goiás.

13.17. O contratado será obrigado aceitar, as mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.18. As despesas decorrentes da contratação ocorrerão na consignação orçamentária.

Órgão:	10 – Prefeitura de Mundo Novo
Unid. Orçamentária:	29 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Aplicação Programada:	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Dotação:	15.452.1203.2.061
Natureza:	3.3.90.39.00
Ficha:	0171
Fonte:	100

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1. Prestação dos serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 14.2. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.
- 14.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.
- 14.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- 14.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 14.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.
- 14.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 14.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 14.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 14.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 14.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 14.13. A contratada deverá acompanhar a execução das obras, com o objetivo de verificar se o que foi planejado nos projetos estão realmente executados.

15 - DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

- 15.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital e Termo de Referência.
- 15.2. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

15.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos serviços solicitados.

15.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.10. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a prestação dos serviços pelo prestador dos serviços.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, as quais estarão detalhadas no termo de referência:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no inciso I, do item 16.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista do inciso II, do item 16.3, será calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21.

16.6. A sanção prevista no inciso III, do item 16.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no inciso IV, do item 16.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do item 16.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do item 16.3, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12. 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 investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

16.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

16.17. 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.

16.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

17.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade superior competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação em um todo ou parte dela;

17.3. A decisão da autoridade competente será publicada no site oficial e afixada em mural da Comissão de Contratação de Mundo Novo;

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços/fornecer os móveis e equipamentos no prazo estipulado pela ADMINISTRAÇÃO, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

17.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

17.6. Como condição para contratação e emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação obrigatória e com validade perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.7. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18 – DO CONTRATO:

18.1. Após a adjudicação e a homologação, será elaborado o CONTRATO, cuja minuta constitui o deste Edital.

18.2. O CONTRATO será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original na Comissão de Contratação de Mundo Novo em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, podendo ser assinatura eletrônica.

18.3. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Mundo Novo.

18.4. Colhidas as assinaturas, o CONTRATANTE providenciará a imediata publicação do CONTRATO no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura de Mundo Novo (www.mundonovo.go.gov.br).

18.5. Constitui parte integrante do CONTRATO, independentemente de sua transcrição, o Anexo (Termo de Referência) bem como a proposta da empresa vencedora do CONTRATO, para todos os efeitos legais.

18.6. A via do instrumento de CONTRATO, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na Prefeitura Municipal a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

18.7. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o serviço, registrados em Ata da sessão desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

18.8. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, será realizado novo Contrato.

18.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

18.10. O prazo de validade do Contrato será de 06 (seis) meses, a partir de sua assinatura.

18.11. O Contrato poderá ser alterado, cancelado ou suspenso conforme a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.2. Fica assegurada a Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la em um todo ou em parte.

19.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município (Contratante).

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na prefeitura.

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

19.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

19.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente.

19.9. A Administração poderá, até a assinatura o Contrato, expedição da Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente mais bem classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

19.10. A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19.11. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

19.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, em dias de expediente, até 03 (três) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.

19.13. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município quanto do emissor.

19.14. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Pontalina, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

19.17. – Anexos do Edital

9.17.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

9.17.2. Anexo II - Termo de Referência;

9.17.3. Anexo III - Análise de Riscos da Contratação;

9.17.4. Anexo IV - Minuta da Carta de Credenciamento;

9.17.5. Anexo V – Minuta da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Previstos em Edital;

9.17.6. Anexo VI – Minuta da Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

9.17.7. Anexo VII – Minuta das Declarações Conjuntas;

9.17.8. Anexo VIII – Minuta da Proposta;

9.17.9. Anexo IX – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

Mundo Novo – Goiás, 17 de maio de 2024

Adriana Borges Gois de Oliveira
Pregoeira

ANEXO I

ETP – Estudo Técnico Preliminar

O desenvolvimento de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de serviços técnicos especializados em apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas, bem como acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta no Município de Mundo Novo, requer uma abordagem detalhada que abrange desde a justificativa da necessidade dos serviços até as especificações técnicas e administrativas que regerão a contratação.

1. Justificativa da Contratação: A contratação de serviços técnicos especializados para apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas no Município de Mundo Novo é fundamental para assegurar a qualidade, segurança e eficiência das construções, além de garantir o cumprimento dos prazos e a otimização dos recursos públicos. Tal medida permite a execução de projetos conforme os padrões técnicos exigidos, a observância de normas legais, a minimização de desperdícios e retrabalhos, e a promoção de melhorias contínuas na infraestrutura urbana e rural. A contratação desses serviços especializados reflete o compromisso da administração municipal com a transparência, responsabilidade na gestão dos recursos e o desenvolvimento sustentável, reforçando a confiança da população nas ações do governo local e maximizando os benefícios para a comunidade.

2. Objetivos e Escopo dos Serviços: Os serviços a serem contratados abrangem:

- Fiscalização e supervisão técnica de obras públicas.
- Acompanhamento técnico de obras realizadas pela administração direta e indireta.
- Elaboração de pequenos projetos.

Esses serviços são cruciais para assegurar a segurança, qualidade e eficiência dos projetos de infraestrutura do município, contribuindo significativamente para o bem-estar da comunidade.

3. Procedimentos de Contratação: Para a contratação, as empresas interessadas devem apresentar propostas conforme o termo de referência, estando habilitadas nos termos da Lei Federal 14.133/2021. Os critérios de seleção incluem o menor preço e a habilitação conforme a legislação, abrangendo aspectos como habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

4. Execução e Gestão do Contrato: A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal qualificado e recursos necessários para a execução dos serviços, cumprindo rigorosamente o que foi estabelecido no Termo de Referência. A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo

da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, que manterá os entendimentos necessários para a execução do contrato, conforme estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021.

5. Obrigações da Contratada e da Contratante: A contratada terá diversas obrigações, incluindo a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, responsabilização por eventuais danos e a prestação de todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura de Mundo Novo. A contratante, por sua vez, se compromete a efetuar os pagamentos devidos, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, entre outras obrigações.

6. Custo Total Estimado e Dotação Orçamentária: O valor máximo mensal admitido para a prestação dos serviços é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). A dotação orçamentária será confirmada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura de Mundo Novo, garantindo a adequação dos gastos ao orçamento municipal.

7. Vigência, Rescisão e Penalidades: O contrato terá vigência de 8 (oito) meses, podendo ser rescindido em caso de inexecução total ou parcial, com a aplicação de penalidades previstas na Lei 14.133/2021, garantindo a defesa prévia em processo regular.

8. Conclusão: A contratação emergencial dos serviços técnicos especializados é uma medida essencial para garantir a continuidade e qualidade das obras públicas em Mundo Novo, protegendo o interesse público e promovendo a segurança e bem-estar da população. O processo de contratação deve ser conduzido com transparência, legalidade e eficiência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Mundo Novo – Goiás, 17 de maio de 2024

Voney Alves Ferreira

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Responsável pela Solicitação

Aprovado:

Marlene Lourenço

Prefeita de Mundo Novo

ANEXO II

TR – Termo de Referência

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - **Contratação de Prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant	Unidade
01	Prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos.	7	Un

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 07 (sete) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – O contrato poderá ser prorrogado, observado o limite de 05 (cinco) anos, conforme art. 106, da Lei Federal nº 14133/2021, havendo mútuo interesse entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

1.4 - A pesquisa de preço foi considerada o comparativo de contratados de outros órgãos da administração pública.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços técnicos especializados para apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas no Município de Mundo Novo é fundamental para assegurar a qualidade, segurança e eficiência das construções, além de garantir o cumprimento dos prazos e a otimização dos recursos públicos. Tal medida permite a execução de projetos conforme os padrões técnicos exigidos, a observância de normas legais, a minimização de desperdícios e retrabalhos, e a promoção de melhorias contínuas na infraestrutura urbana e rural. A contratação desses serviços especializados reflete o compromisso da administração municipal com a transparência, responsabilidade na gestão dos recursos e o desenvolvimento sustentável, reforçando a confiança da população nas ações do governo local e maximizando os benefícios para a comunidade.

3 - DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

3.1 – Para fins de contratação da presente demanda, as empresas interessadas, devem apresentar propostas conforme a solicitação do termo de referência e também estarem habilitadas nos termos da Lei federal 14.133/2021, conforme segue. Sendo critério de contratação:

I – Ter a proposta com o menor preço, considerada assim a vencedora da presente contratação.

II – Ter habilitação nos termos da lei 14.133/2021, conforme segue:

- 1 - Habilitação Jurídica
- 2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista
- 3 - Habilitação econômico-financeira
- 4 - Qualificação Técnica
- 5 - Outras Comprovações:

3.2 - As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

3.2.1 - Habilitação jurídica

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

3.2.1.2 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.2.1.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: 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;

3.2.1.4 - **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: 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;

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

3.2.1.6 - **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;

3.2.1.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2.1.8 - Cópia dos documentos do sócio majoritário e/ou do administrador da empresa.

3.2.1.9 - Representação por Procurador

3.2.1.9.1 - Instrumento de Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular com firma reconhecida em cartório, para delegar poderes ao representante a ser credenciado com poderes para formulação de propostas, ofertar lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, inclusive poderes para assinar contratos

3.2.1.9.2 - Cópia dos Documentos Pessoais do Procurador (RG, CPF ou CNH).

3.2.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

3.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2.2 - 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 (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.2.4 - 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.

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

3.2.2.5.1 - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva

do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

3.2.3 - Habilitação econômico-financeira:

3.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

3.2.4.2.1 O Balanço Patrimonial deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

3.2.4.2.1.1 $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$;

3.2.4.2.1.2 $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$; e

3.2.4.2.1.3 $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$.

3.2.4.2.2 O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

3.2.4.2.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total esmado da contratação.

3.2.4.2.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.2.4.2.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

3.2.4 - Habilitação técnica:

3.2.4.1 - Certidão de Regularidade de Inscrição ou Registro da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

3.2.4.2 - Certidão de Regularidade de Inscrição emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional, em nome do Responsável Técnico da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

3.2.4.3 - Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da

equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

3.2.4.3.1 – Para a comprovação de execução de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta, limitadas às parcelas discriminadas acima, poderão ser apresentados um ou no máximo 02 (dois) atestados, desde que comprove(m) trabalho de características semelhantes ou de complexidade superior ao objeto da presente licitação;

3.2.4.3.2 – Serão considerados assemelhados em quantidades os serviços declarados nos atestados que contiverem no mínimo a indicação de execução referente aos serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta.

3.2.4.4 – Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

3.2.4.5 - O detentor dos atestados apresentados para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deve estar relacionado na equipe técnica da empresa comprovado pela C.R.Q. do CREA da jurisdição do domicílio da empresa, devidamente atualizada.

3.2.5 - Outras Comprovações:

3.2.5.1 - Declaração que está ciente e concorda 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 infralegais, 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;

3.2.5.2 - Declaração que não emprega 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;

3.2.5.3 - Declaração que não possui 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;

3.2.5.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4 - EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A empresa a ser contratada para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal pessoal habilitado à sua realização, bem como recursos tecnológicos, de infraestrutura e financeiros para execução dos mesmos, nas condições definidas neste Termo de Referência.

4.2 - A entrega deverá ocorrer imediatamente após a solicitação da Secretaria requerente.

4.3 - A ordem de fornecimento deverá ser cumprida em sua totalidade.

4.4 - A empresa contratada deverá realizar no mínimo uma visita semanal nas obras e/ou no Município de Mundo Novo para atendimento das demandas das diversas secretarias do Poder Executivo

4.5 - **Condições de recebimento:** Executar os serviços conforme determinando pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

4.6 - **Formalização dos pedidos:** A formalização dos pedidos se dará por meio de ordem de fornecimento, de origem do departamento de compras, que será encaminhada para a contratada por meio de correio eletrônico, devidamente designado pela mesma no ato da contratação.

4.7 - **Do Pagamento:** O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

4.8 - **Formalização do Contrato:** Para início da prestação de serviços, deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela Comissão de Contratação.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 - A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2 - A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14133/2021, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através do Fiscal, a ser constituído pela Contratante, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

5.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº. 14133/2021, através do Fiscal.

5.4 - A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.5 - O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Contratante, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea “a” e “b”, da Lei Federal n. 14133/2021.

5.6 - Caso as especificações dos produtos ofertados não sejam compatíveis, a critério da contratante, deverão ser substituídas ou reparadas as inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

5.7 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

6 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 – O fornecedor da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à Prefeitura de Mundo Novo a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos serviços para a Prefeitura de Mundo Novo, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

7.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Mundo Novo, em qualquer etapa, da execução do objeto;

7.4 – Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.6 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura de Mundo Novo, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.7 – É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

7.8 – Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

7.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

7.10 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Mundo Novo - Goiás;

7.11 CONDIÇÕES GERAIS Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

7.11.1 A Contratada para a Fiscalização da Obra terá, por todos os meios, o acesso aos serviços e obras em execução.

7.11.2 A Contratada para a Fiscalização da Obra deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Proceder as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-GO;
- b) Proceder o acompanhamento diário da obra, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes nos Editais e seus Anexos e o Processo Técnico de cada Obras, fornecendo toda a assessoria técnica à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária à verificação da perfeita execução dos serviços;
- c) Atender, de forma incontinenti, sem prejuízo da carga horária, às chamadas da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, no fito de se fazer presente no local da obra ou em

reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela referida Comissão;

- d) Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra;
- e) 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;
- f) Analisar e, se for o caso, aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- g) Analisar e, se for o caso, aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- h) 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;
- i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- j) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;
- l) 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;
- m) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- n) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

- o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, “vistar” e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelas Construtoras;
- p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pelas Construtoras e admitida no Projeto Executivo, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços, ouvida a Comissão Executora do Contrato;
- q) Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo;
- r) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal da Obra ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- s) Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Construtora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- t) Emitir e assinar, juntamente com a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra.

7.11.3 A comunicação entre a Contratada para a Fiscalização da Obra e a Construtora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros na Caderneta de Ocorrências.

7.11.4 A Caderneta 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.

7.11.5 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, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

7.11.6 As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização da Obra e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

7.11.7 Ao final de cada período de trinta dias, que preferencialmente deverá coincidir com o término de cada mês, deverá a Contratada para a Fiscalização da Obra analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora, em conjunto com o engenheiro residente da mesma, e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados. O Relatório, bem como a Planilha deverão ser relacionadas ao Cronograma Físico Financeiro de contrato e encaminhados para o Contratante anexados à fatura mensal da Construtora.

7.11.8 Exigir da Construtora, quando necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente à execução da obra, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos.

7.12- SERVIÇOS PRELIMINARES

7.12.1- LOCAÇÃO DA OBRA

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas na Prática Geral, as seguintes atividades específicas:

- a) Aprovar previamente o conjunto de aparelhos, como teodolito, nível, mira, balizas e trena de aço, a ser utilizado nas operações de locação da obra;
- b) Verificar se são obedecidas a RN e os alinhamentos estabelecidos pelo levantamento topográfico original;
- c) Observar se são obedecidas as recomendações quanto à materialização das referências de nível e dos principais eixos da obra;
- d) Efetuar as verificações e aferições que julgar necessárias durante e após a conclusão dos serviços pela equipe de topografia da Construtora.

7.12.2- FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

7.12.2.1- FUNDAÇÕES

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas na Prática Geral, as seguintes atividades específicas:

7.12.2.2 Escavações e Reaterros

- a) - observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias, e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes e muros de divisa porventura existentes;

- b) - acompanhar a execução do reaterro das cavas, verificando se é executado conforme o procedimento estabelecido nas Normas Brasileiras correspondentes.

7.12.2.3 Escoramentos

- a) Observar se são obedecidas durante a execução, as determinações contidas no projeto e nas Normas Brasileiras;
- b) Exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos nos projetos e nas Especificações de Serviços.

7.12.2.4 Fundações Diretas

- a) Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações - observar se o lastro aplicado satisfaz às exigências do projeto quanto ao tipo e dimensões (espessura principalmente), e se o fundo da caixa foi convenientemente apiloado antes do seu lançamento;
- b) Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto; - acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto, descritas nas Especificações de Serviços;
- c) Controlar, com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando os relatórios de resultado dos ensaios;
- d) Exigir o preparo das juntas de concretagem de acordo com o prescrito nos Projetos de Estruturas correspondentes;
- e) Comprovar no local e durante as fases da execução das fundações os perfis geotécnicos e geológicos indicados nas sondagens do terreno, para confirmação das profundidades de assentamento das sapatas e as tensões admissíveis previstas no projeto.

7.12.3 FUNDAÇÕES PROFUNDAS

7.12.3.1 Estacas Moldadas no Local

- a) Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações; - verificar a verticalidade dos tubos durante a cravação, principalmente do primeiro tubo-guia;
- b) Confrontar o tipo de material extraído com o indicado na sondagem quando for atingida a profundidade prevista no projeto;

- c) Inspecionar o fundo do poço, para verificação de ausência de água, com o auxílio de foco de luz, descida de sonda ou outro processo conveniente;
- d) Cuidar para que seja preparado o concreto para lançamento imediato, em caso de terrenos permeáveis;
- e) Recusar as estacas que não atenderem às características exigidas pelo projeto e pela Especificações de Serviços;
- f) Exigir que cada estaca seja totalmente preenchida com o concreto, antes do início da retirada dos tubos, recusando a formação de bulbo de concreto seco na ponta da estaca;
- g) Comprovar que a retirada dos tubos seja suficientemente lenta, e que o concreto seja simultaneamente bem apiloado;
- h) Se as camadas superficiais do terreno forem fracas, principalmente areias muito fofas, cuidar para que não seja cravada uma estaca imediatamente ao lado da outra recém executada, alternando, neste caso, a sua cravação;
- i) Após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

7.12.3.2 Estacas Pré-Moldadas

- a) Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações;
- b) Verificar o traço do concreto e a armadura utilizada, quando as estacas forem moldadas no próprio canteiro de obra;
- c) Vistoriar e liberar para cravação as estacas fabricadas fora do canteiro de obra, verificando a inexistência de trincas ou fissuras prejudiciais ao desempenho da estaca;
- d) Observar se, durante a cravação, estão sendo utilizados cabeçotes de aço com placa de madeira, para evitar a quebra da cabeça da estaca;
- e) Comprovar a obtenção das negas, de acordo com o descrito no projeto;
- f) Cuidar para que o comprimento excedente após a quebra da cabeça das estacas, e que deverá permanecer dentro do bloco a ser concretado, corresponde ao indicado em projeto;
- g) Cuidar para que, na execução do desbaste posterior da cabeça da estaca, sejam empregadas ferramentas que não comprometam a integridade do restante da peça; - após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

7.12.4 - ESTRUTURAS DE CONCRETO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Atender às solicitações efetuadas pela Construtora através da Caderneta de Ocorrências, para liberação da concretagem de partes ou peças da estrutura. Tal liberação somente se dará se for solicitada em tempo hábil, para que sejam executadas as eventuais correções necessárias;
- b) Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, os prumos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas e do cimbramento, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações. Tratando-se de uma peça ou componente de uma estrutura em concreto aparente, comprovar que as condições das formas são suficientes para garantir a textura do concreto indicada no projeto de arquitetura;
- c) Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou canalização, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização do Fiscal da Obra;
- d) Em estruturas especiais, solicitar, aprovar e acompanhar a execução dos planos de concretagem elaborados pela Construtora;
- e) Acompanhar a execução de concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a desforma e a cura do concreto, descritas na Especificações de Serviços correspondente. Especial cuidado deverá ser observado para o caso de peças em concreto aparente, evitando durante a operação de adensamento a ocorrência de falhas que possam comprometer a textura final;
- f) Exigir o preparo das juntas de concretagem, de acordo com o prescrito nos Projetos de Estruturas correspondentes. No caso de concreto aparente, solicitar ao autor do projeto o plano de juntas, quando não indicado no projeto de arquitetura;
- g) Solicitar da Construtora, sempre que necessário, o plano de descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando sua execução;
- h) Verificar continuamente os prumos nos pontos principais da obra, como por exemplo: cantos externos, pilares, poços de elevadores e outros;
- i) Observar se as juntas de dilatação obedecem rigorosamente aos detalhes do projeto;
- j) Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma, obedecendo às instruções contidas na Especificações de Serviços correspondente.
- k) Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em peças de concreto aparente.

7.13 ARQUITETURA E ELEMENTOS DE URBANISMO

7.13.1 ARQUITETURA

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

7.13.1.1 Alvenaria de Elevação

- a) Comprovar, inclusive com realização dos devidos ensaios, se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas;
- b) Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas no projeto;
- c) Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais;
- d) Impedir a correção de imperfeições de execução de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

7.13.1.2 Esquadrias de Madeira

- a) Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados;
- b) Comprovar se a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias de madeira, inclusive ferragens, satisfaz às exigências contidas nas especificações técnicas;
- c) Observar se as ferragens são protegidas durante a execução da pintura;
- d) Assegurar que as folhas das portas sejam colocadas após a conclusão da execução dos pisos;
- e) Testar o funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias.

7.13.1.3 Esquadrias Metálicas

- a) Inspeccionar todo material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação;
- b) Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados;
- c) Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação conforme especificação;

- d) Acompanhar a colocação das peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos;
- e) Testar individualmente, após a conclusão dos serviços, todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras e outros;
- f) Solicitar os ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção;
- g) Exigir que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento;
- h) Verificar a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos d'água.

7.13.1.4 Vidros e Plásticos

- a) Comprovar se os tipos e espessuras dos vidros e plásticos entregues na obra satisfazem às especificações técnicas e ao projeto;
- b) Assegurar que as placas de vidro ou plástico sejam aplicadas sem defeitos de fabricação ou de cortes, e que as folgas na colocação sejam adequadas a cada tipo;
- c) Verificar se o assentamento das placas de vidro é realizado em leito elástico, com emprego de canaletas próprias ou com duas demãos de massa, mesmo que a fixação seja por baguetes.

7.13.1.5 Cobertura

- a) Verificar a procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação; - solicitar da Construtora, sempre que julgar necessário, os catálogos indicativos da maneira correta de aplicar os materiais, observando o cumprimento das recomendações dos fabricantes;
- b) Conferir se a inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado está de acordo com o projeto;
- c) Verificar as condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização e oxidação);
- d) Comprovar as condições de perfeito encaixe e alinhamento das telhas de barro, se as cumeeiras estão emboçadas, niveladas e alinhadas, e se as fiadas do beiral estão amarradas com arame de cobre. Para as telhas de cimento-amianto, de alumínio ou de plástico, comprovar as condições de

recobrimento e fixação, de acordo como descrito nas especificações técnicas e os detalhes do projeto;

- e) Verificar a inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais.

7.13.2 Revestimentos

7.13.2.1 Pisos

- a) Verificar se todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos e canalizações foram corretamente executados e testados, antes da execução dos lastros de concreto;
- b) Garantir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;
- c) Verificar, como auxílio de ensaios específicos, quando necessário, se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem às especificações técnicas e se durante a aplicação são também observadas as recomendações do fabricante;
- d) Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras;
- e) Observar os cuidados recomendados para a limpeza final, e se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local;
- f) Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas. Antes da aplicação da argamassa de assentamento, observar se foi espalhada uma camada de nata de cimento, para formar uma superfície áspera e aderente;
- g) Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto;
- h) Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes.

7.13.2.2 Paredes

- a) Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas;
- b) Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento, e para a primeira camada aplicada, se houve a devida aderência à alvenaria;
- c) Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas;

- d) Comprovar, com a realização de ensaios específicos, quando necessários se a qualidade dos materiais utilizados está de acordo com as especificações técnicas;
- e) Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

7.13.2.3 Forros

- a) Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições;
- b) Solicitar instruções complementares do fabricante, no caso de forros especiais;
- c) Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para a perfeita aplicação do forro.

7.13.2.4 Pinturas

- a) Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo;
- b) Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura;
- c) Impedir a aplicação de pintura em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza;
- d) Exigir a apresentação de amostras de cores, antes de ser iniciada a pintura;
- e) Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com o exposto nas especificações técnicas;
- f) Solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas;
- g) Verificar se a mão de obra e os equipamentos empregados são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo;
- h) Exigir o emassamento das portas e caixilhos de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

7.13.2.5 Impermeabilização

- a) Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes;
- b) Cuidar para que, no decorrer das obras, as impermeabilizações já executadas ou em execução não sejam danificadas;

- c) Verificar se a área a ser impermeabilizada está limpa e impedir o trânsito de veículos e pessoas, isolando a área de modo adequado;
- d) Exigir e acompanhar os testes de estanqueidade antes dos revestimentos.

7.13.3 PAVIMENTAÇÃO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Verificar com o auxílio da equipe de topografia, as locações dos eixos das vias e dos demais elementos do sistema viário, antes do início efetivo dos trabalhos;
- b) Acompanhar os trabalhos de abertura das caixas, verificando se o equipamento utilizado e os procedimentos empregados obedecem ao exposto na Especificações de Serviços, e se o resultado do trabalho satisfaz às exigências do projeto;
- c) Acompanhar o assentamento das guias pré-moldadas de concreto, dedicando especial atenção aos aspectos do alinhamento das peças e da qualidade do material empregado;
- d) Acompanhar a execução das sarjetas de concreto, verificando, através da realização dos ensaios convenientes, a qualidade do concreto empregado;
- e) Acompanhar a construção do pavimento em suas diversas etapas, verificando se são cumpridas as exigências e as recomendações descritas no projeto.
- f) Solicitar, sempre que julgar necessária, a realização dos ensaios específicos que comprovem a qualidade e as demais características dos materiais e dos serviços executados.

7.14- INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
- b) Acompanhar a instalação das diversas redes de água fria, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- c) Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a Fiscalização da Obra deverá pedir anuência ao Autor do Projeto;

- d) A Fiscalização da Obra deverá pedir, se necessário, anuência do Autor do Projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações;

7.14.1- ÁGUA FRIA

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento;
- b) A Fiscalização da Obra deverá exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento;
- c) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria, analisando os seus resultados;
- d) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto;
- e) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a execução dos testes dos conjuntos moto-bombas conforme instruções contidas na Especificações de Serviços.

7.14.2- ESGOTO SANITÁRIO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) A Fiscalização da Obra deverá exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do isolamento térmico e posterior revestimento;
- b) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;
- c) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no Projeto e na respectiva Especificações de Serviços;
- d) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar cuidadosamente toda a tubulação, comprovando que em hipótese alguma o sistema de esgotos contaminará o sistema de água potável;
- e) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar o sistema de recalque de esgotos sanitários, comprovando com os fornecedores dos conjuntos moto-bomba e sistema automático os seus resultados.

7.14.3 DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar cuidadosamente o sistema de recalque de águas pluviais, quando houver, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projeto, o seu funcionamento;
- b) A Fiscalização da Obra deverá exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento;
- c) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;
- d) A Fiscalização da Obra deverá verificar cuidadosamente se nenhuma tubulação de águas pluviais foi interligada ao sistema de esgotos sanitários, ou se nenhuma ventilação foi interligada ao sistema de águas pluviais;
- e) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Especificações de Serviços.

7.15 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Liberar a utilização dos materiais entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
- b) Acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas no projeto e nas Especificações de Serviços;
- c) Comprovar a colocação de buchas e arruelas nos conduítes e caixas;
- d) Verificar a posição certa das caixas de passagem indicadas no projeto e se faceiam a superfície de acabamento previsto para paredes e pisos;
- e) Exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente;
- f) Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;
- g) Efetuar a aceitação dos serviços de instalação do sistema em duas etapas: a primeira (provisória) ocorrerá após a entrega, em operação aprovada, dos equipamentos, tendo sido realizados a contento todos os testes necessários; e a segunda (final), efetuada após a operação experimental, por prazo estipulado no contrato de prestação de serviços;

7.15.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Inspeccionar visualmente e submeter aos diversos ensaios antes da instalação ser posta em serviço, certificando-se assim da conformidade dos componentes e instalações com as exigências das respectivas normas e práticas;
- b) Receber as instalações elétricas, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e aprovação de todos os ensaios e inspeções.

7.15.2 TELEFONIA

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Receber o sistema de telefonia, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e corrigidas as eventuais falhas ocorridas e após a entrega de manual de manutenção.

7.15.3 CFTV

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Receber o sistema de circuito fechado de TV, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e corrigidas as eventuais falhas ocorridas e após a entrega de manual de manutenção.

7.15.4- SONORIZAÇÃO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Receber o sistema de sonorização, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e corrigidas as eventuais falhas ocorridas e após a entrega de manual de manutenção.

7.15.5 DETECÇÃO E ALARME DE INCENDIO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Receber o sistema de detecção e alarme de incêndio, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e corrigidas as eventuais falhas ocorridas e após a entrega de manual de manutenção.

7.15.6- CABEAMENTO ESTRUTURADO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Receber o sistema de cabeamento estruturado, com entrega do certificado de aceitação final, após o término do período experimental e corrigidas as eventuais falhas ocorridas e após a entrega de manual de manutenção.

7.16 INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

7.16.1 PREVENÇÃO E COMBATE A INCENDIO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;
- b) Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- c) Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, o Fiscal da Obra deverá pedir anuência ao autor do projeto;
- d) A Fiscalização da Obra deverá pedir anuência ao autor do projeto para a execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- e) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento;
- f) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;
- g) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Especificações de Serviços;
- h) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar os testes exigidos pelos órgãos competentes: Corpo de Bombeiros e Companhias Seguradoras.

7.17 AR CONDICIONADO

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto;

- b) Acompanhar a instalação das redes, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto;
- c) Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a Fiscalização da Obra deverá pedir anuência ao autor do projeto;
- d) A Fiscalização da Obra deverá pedir anuência ao autor do projeto para a execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações;
- e) A Fiscalização da Obra deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento;
- f) A Fiscalização da Obra deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados;
- g) Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Especificações de Serviços.

7.18 SERVIÇOS COMPLEMENTARES

7.18.1 LIMPEZA DA OBRA

A Fiscalização da Obra deverá realizar, além das atividades mencionadas nas Práticas Gerais, as seguintes atividades específicas:

- a) Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros;
- b) Verificar se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos;
- c) Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado;
- d) Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento;
- e) Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas;
- f) Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

7.19 Fiscalização de obra: a fiscalização é o acompanhamento e verificação diária da execução de cada etapa dos serviços, zelando pelo cumprimento dos padrões de qualidade fixados no Termo de referência ou Executivo, através de um controle geométrico e tecnológico dos

serviços e materiais empregados. Caberá à empresa contratada, o acompanhamento e fiscalização da obra através de pessoal qualificado com formação em engenharia civil, especialmente designado para tal, devendo obrigatoriamente efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA por obra fiscalizada, e subsidiar através de relatórios técnicos, as eventuais notificações emitidas pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo - Goiás;

7.20 Programação e planejamento: a programação e planejamento objetiva garantir a execução do orçamento previsto e da execução da obra nos padrões de qualidade requeridos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através da racionalização do emprego dos recursos financeiros e assegurando a execução dos serviços de acordo com os projetos elaborados;

7.21 Acompanhamento físico-financeiro: o acompanhamento físico-financeiro consiste no monitoramento da evolução dos serviços executados em comparação aos previstos no cronograma físico-financeiro proposto, permitindo a análise do andamento do programa da obra e sua compatibilidade com o planejamento geral estabelecido;

7.22 Assessoramento na gestão de contratos: o assessoramento em quaisquer assuntos que envolvam modificações de contratos, verificação de preços unitários, composição de preços de novos serviços, prorrogações contratuais ou outros assuntos de importância sobre os custos ou prazos contratuais;

7.23 Medição de serviços: verificação da medição de serviços, que consiste no levantamento de campo, confecção de planilhas e memórias de cálculo, quantitativos dos serviços executados, que servem de base para o pagamento ao fornecedor e que serão previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

7.24 Relatórios: os relatórios visam fornecer informações a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos sobre o andamento da obra sob os aspectos técnicos, físico, financeiro e administrativo. Os Relatórios Técnicos devem ser elaborados ainda para a análise de problemas específicos ocorridos na prestação de serviços, apresentando-se soluções alternativas e respectivos custos, conforme modelo a ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

7.25 Padronização e qualidade: A contratada deve possuir um processo de gestão que possibilite a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos acompanhar o desempenho das equipes através de indicadores de controle perfeitamente definidos e criteriosamente apropriados, tais como índice de produtividade, índice de retrabalho, índice de cumprimento de prazo, dentre outros. A contratada deve ainda manter procedimentos padronizados de gerenciamento que atendam aos requisitos da norma ISO 9001, possuir e dominar as ferramentas que permitam o planejamento e a elaboração dos trabalhos de forma mais eficaz,

tais como Auto Cad, Revit, MS Project, Softwares com plataforma 3D e outros conforme acordado com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

7.26 Os relatórios emitidos pela Contratada, quando da gerencia das obras devem abranger as atividades descritas abaixo, visando atender os propósitos do gerenciamento, nos seguintes âmbitos.

7.26.1 FISCALIZAÇÃO DA OBRA: A fiscalização da obra deve prever a análise prévia de projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, especificações, verificando sua adequação às boas técnicas construtivas disponíveis, atentando para possíveis especificações de materiais e/ou serviços fora de uso ou de difícil obtenção, execução e manutenção, assim como com relação aos conceitos de Sustentabilidade e observância da viabilização da aplicabilidade de conceitos de Acessibilidade. Devem ser realizadas as seguintes atividades:

7.26.2 Coordenação da atuação dos projetistas durante o desenvolvimento da obra, através de consultas técnicas, reuniões e visitas à obra.

7.26.3 Controle de toda a documentação da obra, com a manutenção e organização de arquivo contendo cópias dos projetos, memoriais descritivos e das especificações, contratos firmados, correspondências, orçamento básico e respectivas atualizações e modificações, atas e deliberações.

7.26.4 O monitoramento e controle das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA terão por base a análise de projetos, o Plano de Gestão da Obra e o processo de fiscalização da obra. Ressalta-se contudo que, do conjunto de documentos que serão elaborados de modo regular pela CONTRATADA e construtora(s), o cronograma físico-financeiro é a ferramenta de indicação das medições e das respectivas datas para pagamentos, não podendo ultrapassar os prazos estabelecidos em contrato.

7.26.5 Como parte do processo de controle e registro, a CONTRATADA deverá realizar reuniões em periodicidade definida com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos entre os diversos envolvidos no processo para divulgação de informações, debate sobre problemas identificados, encaminhamento de ações com responsáveis e prazos definidos, e tomada de decisões.

7.26.6 O controle da execução dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos será realizado por meio de análise de registros, relatórios e documentos pertinentes elaborados pela CONTRATADA e a partir de reuniões de trabalho. A partir da análise do andamento dos serviços, podem ser demandadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos ações corretivas, preventivas ou de melhoria, relacionadas ao controle e ao desempenho das atividades.

7.26.7 A CONTRATADA também deverá desenvolver e implantar procedimentos operacionais de Gerenciamento de Resíduos de Obra (GRO), abrangendo as etapas de

caracterização, triagem, acondicionamento, transporte e destinação. Com esta medida pretende-se:

7.26.7.1 Desenvolver e implantar procedimentos operacionais de Gestão de Resíduos de Obra.

7.26.7.2 Capacitar a equipe técnica do fornecedor, construtora e suas subcontratadas para gerenciar todo o tipo de resíduo de obra.

7.26.7.3 Atender à Resolução Conama 307, normas técnicas e leis aplicáveis.

7.26.7.4 Aumentar o controle sobre o desperdício de materiais.

7.26.7.5 Melhorar a organização e limpeza da obra.

7.26.7.6 Melhorar a imagem e credibilidade perante clientes, comunidade, governo e sociedade. Observação: para todos os efeitos desta contratação, o contratado assume a gestão conforme todas as condições previstas nos documentos da contratação da obra a ser fiscalizada.

7.27 PLANO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES: Trata-se do planejamento e acompanhamento do processo de compras de materiais, contratações de serviços (subcontratações) e locação de equipamentos a partir da determinação dos itens, prazos e critérios de aquisições; requisitos dos materiais, logística de fornecimento, impacto ambiental; do relato da situação das aquisições; e da obtenção de garantias de materiais e equipamentos.

7.28 MAPA DE RH: Trata-se do acompanhamento, análise e validação dos recursos humanos envolvidos nas obras: histograma de mão de obra; mobilização e desmobilização de equipes; desempenho das equipes em função da qualificação das pessoas; resolução de problemas e coordenação de mudanças para melhorar o desempenho das atividades; controle das condições do ambiente de trabalho e da segurança no canteiro de obra.

7.29 PLANO DE COMUNICAÇÃO: Trata-se do planejamento e acompanhamento do processo de comunicação entre as partes interessadas para garantir a agilidade das ações e decisões internas e a correta formalização dos registros; é construído a partir da definição dos critérios de distribuição, revisão, disponibilidade de acesso, armazenamento, recuperação e disposição final de documentos, das formas de registros em meio físico ou eletrônico; do relato semanal e mensal do desempenho dos serviços.

7.30 MATRIZ DE RISCOS: Trata dos processos de identificação, análise, planejamento de resposta e monitoramento dos riscos para o empreendimento, com o objetivo de aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos e diminuir o dos eventos adversos.

7.31 PLANO DE GERENCIAMENTO: Trata da organização de todas as informações e dados que deverão ser arquivados na memória técnica do empreendimento a partir do monitoramento e validação dos registros que o compõe;

7.32 A contratada deverá fornecer os serviços, de boa qualidade, dentro das normas técnicas estabelecidas.

7.33 A CONTRATADA é responsável pela garantia da qualidade dos serviços fornecidos, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização conforme as exigências legais;

7.34 O serviço deve ser executado por intermédio de prestação de serviços técnicos especializados em cumprimento às normas técnicas;

7.35 Facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

7.36 Apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS;

7.37 O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei 14.133/2021;

7.38 Não será admitida recusa da prestação de serviços por parte da Contratada em decorrência de sobrecarga da sua capacidade de atendimento.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9 - CUSTO TOTAL ESTIMADO:

9.1 – Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios(2014, p. 1 1 7),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),
Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição

aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

9.2 - Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

9.3 - Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Secretaria Municipal de Educação informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme este Termo de Referência.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A consignação orçamentária deverá ser confirmada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura de Mundo Novo.

Órgão:	10 – Prefeitura de Mundo Novo
Unid. Orçamentária:	29 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Aplicação Programada:	Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Dotação:	15.452.1203.2.061
Natureza:	3.3.90.39.00
Ficha:	0171
Fonte:	100

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

11.1 - DO PAGAMENTO

11.1.1 - O pagamento em até 10 (dez) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação

de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

12.2 - DO REAJUSTE:

12.2.1 - Os preços dos serviços objeto desta dispensa de licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

12.2.2 - Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

12.2.3 - No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA, INPC ou IGPM, conforme negociação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12.2.4 - Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

12.3 - DO REEQUILÍBRIO:

12.3.1 - O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 124, inciso II, alínea d, da lei 14133/2021, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

12.3.2 - As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

13 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1 - O contrato terá vigência de **07 (sete) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, observado o limite de 05 (cinco) anos, conforme art. 106, da Lei Federal nº 14133/2021, havendo mútuo interesse entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

14 - DA RESCISÃO:

14.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

14.1.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14133/2021;

- b) Em caso de rescisão prevista nos incisos VIII e IX do art. 137 da Lei nº 14133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 138 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a IV, da Lei nº 14133/2021.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

15.1.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa, por atraso injustificado na execução do contrato, que será calculada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, durante os 30 (trinta) primeiros dias, sobre o valor global do contrato homologado, limitada a 10% (dez por cento);
- c) Multa, por infração de cláusula do edital e/ou quando a Licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumprir em desacordo com o estabelecido neste Edital, de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato homologado, sendo dobráveis na reincidência;
- d) Suspensão temporária de participar em dispensa de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no presente Edital;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior, por inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou apresentar informação e/ou documentos falsos, sem prejuízo das multas previstas no Edital.

16 - ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL EM DETRIMENTO DA SUA FORMA ELETRÔNICA

16.1 Há argumentações de diversos órgãos de controles interno e externo no sentido de que o pregão eletrônico acarreta redução significativa de preços em razão de atrair mais fornecedores, que não precisam arcar com custos de deslocamento apenas para participar dos certames licitatórios.

16.2 De fato, o formato eletrônico do pregão, em algumas situações, é preferível ao presencial por uma série de fatores, entre os quais o incentivo ao aumento da competitividade do certame e a dificuldade imposta ao conluio de potenciais licitantes.

16.3 O aumento de competitividade pode decorrer, dentre outros fatores, da redução dos custos para participação na licitação, pois a oferta de propostas em certames licitatórios presenciais impõe uma série de gastos e dificuldades para os licitantes sediados em outras localidades. Por outro lado, quando utilizados os pregões eletrônicos, não existem tais restrições para empresas de outras unidades federativas. Assim, o uso do pregão eletrônico tem o condão de prestigiar, em particular, constitucional da isonomia, bem como privilegiar a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

16.4 Por outro lado, a utilização do pregão presencial também tem suas vantagens, quando comparado com a modalidade eletrônica, o que não se resume apenas à alegação do critério - restrição da competição. Vejamos:

- a) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- b) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- c) A complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabiliza o uso da forma eletrônica.
- d) O histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.
- e) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.
- d) A contratação de serviços e pequena monta, onde o prestador do serviço normalmente será aquele situado no próprio município, não restringe a competitividade ao utilizar a modalidade pregão presencial.

16.5 Além de tudo isso, a opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02. Não havendo permissão legal aos órgãos de

controle determinar que seja utilizada determinada modalidade de licitação, apenas recomendar.

16.6 Quanto à alegação de restrição de competição, essa afirmação não pode prosperar, tendo em vista que basta a Prefeitura divulgar o certame de forma ampla, inclusive enviando e-mails e realizando ligações para diversos fornecedores potenciais, do ramo do objeto.

16.7 Não há ilegalidade na utilização do pregão presencial, isso é de conhecimento amplo, desde que justificado no procedimento administrativo.

16.8 Além da permissividade legal, a justificativa para a utilização da modalidade Pregão Presencial pode ser bem simples, conforme se verifica na justificativa apresentada pelo TCEMS em um certame de pregão presencial recente:

Pregão Presencial 02/2023 - TCEMS.

A futura contratação será processada pela modalidade "Pregão Presencial", uma vez que o objeto é facilmente definido e estabelecido padrões de qualidade, enquadrando-se no disposto na Lei nº 10.520/2005.

16.9 Portanto, entendemos que a utilização da modalidade pregão presencial, utilizada por esta Prefeitura, na contratação de prestação de serviços de locação de estrutura, organização e produção para a realização do Rodeio Show 2024, no Município de Mundo Novo – Goiás, a ser realizado no período de 23 a 25 de maio de 2024 não é ilegal.

16.10 Ressaltamos que o Município de Mundo Novo - Goiás possui atualmente menos de 20.000 (vinte mil) habitantes. Desta forma, segundo o que prescreve o art 176, da Lei 14.133/21, este município terá o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação daquela Lei, para a realização de licitações preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo (nosso grifo), conforme prescreve o § 2º do art. 17 da nova lei de licitações e contratos.

16.11 No entanto, mesmo contando com o prazo de 06 (seis) anos cumprir a exigência de realizar a gravação em áudio e vídeo da sessão do pregão presencial, fundamentado na Lei nº 14.133/21, esta Prefeitura Municipal já está providenciando adaptações na sala de licitações para instalar sistema de gravação de áudio e vídeo das sessões dos pregões presencial e, ainda, transmissão ao vivo no portal da prefeitura. Com isso, acredita-se que a partir do mês de março de 2024 todos os pregões presenciais realizados já serão transmitidos ao vivo no portal da prefeitura.

17 - DAS DÚVIDAS E DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.2 - Para dirimir as questões relativas à contratação, será eleito o foro da Comarca de Nova Crixás - Goiás.

17.3 - As dúvidas quanto a este Termo de Referência, Minuta Contratual e demais documentos presentes neste processo, serão dirimidas através de telefones, e-mail pelo qual este foi enviado, ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO junto à Comissão de Contratação.

Mundo Novo – Goiás, 17 de maio de 2024

Aprovado:

Voney Alves Ferreira
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Responsável pela Solicitação

Marlene Lourenço
Prefeita de Mundo Novo

ANEXO III

Análise de Riscos da Contratação

A análise de riscos associada à contratação de serviços técnicos especializados para apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas no Município de Mundo Novo, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR) apresentados, envolve uma avaliação abrangente de potenciais desafios e ameaças que podem impactar a execução bem-sucedida do contrato. Esta análise foca em identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos significativos associados a este processo de contratação. A análise está estruturada em quatro categorias principais: riscos técnicos, riscos legais e regulatórios, riscos financeiros e orçamentários, e riscos operacionais.

Riscos Técnicos:

1 - Qualificação e Experiência Insuficientes dos Prestadores de Serviço: A contratação de empresas ou profissionais que não possuem a expertise necessária pode resultar em supervisão inadequada e fiscalização deficiente das obras, levando a padrões de qualidade inferiores e possíveis falhas de segurança.

Mitigação: Implementação de um processo de seleção rigoroso, exigindo comprovação de qualificações técnicas e experiência relevante, incluindo a análise de portfólios de projetos anteriores.

2 - Incompatibilidade Técnica entre Projetos e Execução: Divergências entre os projetos elaborados e sua execução prática podem levar a retrabalhos, aumentando custos e prazos.

Mitigação: Realização de revisões técnicas regulares durante a fase de planejamento e execução, envolvendo todos os stakeholders relevantes.

Riscos Legais e Regulatórios

1 - Não Conformidade com a Legislação: Falhas em cumprir regulamentos locais, estaduais e federais, incluindo a Lei Federal 14.133/2021, podem resultar em sanções legais e atrasos.

Mitigação: Consultoria jurídica especializada para assegurar a conformidade em todas as etapas do processo de contratação e execução dos serviços.

2 - Riscos de Litígios: Disputas contratuais com a empresa contratada podem levar a processos judiciais prolongados, impactando o cronograma e os custos do projeto.

Mitigação: Cláusulas contratuais claras e detalhadas, mecanismos de resolução de disputas e negociação proativa para resolver conflitos.

Riscos Financeiros e Orçamentários

1 - Excedentes Orçamentários: A possibilidade de custos ultrapassarem o orçamento previsto devido a imprevistos ou má estimativa inicial.

Mitigação: Estabelecimento de uma reserva orçamentária para contingências e monitoramento financeiro contínuo do projeto.

2 - Atrasos nos Pagamentos: Atrasos nos pagamentos à empresa contratada podem resultar em interrupção dos serviços e deterioração da relação contratual.

Mitigação: Gestão eficaz do fluxo de caixa e processos administrativos para garantir pagamentos tempestivos.

Riscos Operacionais

1 - Falhas na Comunicação: A falta de comunicação eficaz entre os stakeholders pode resultar em mal-entendidos e erros na execução do projeto.

Mitigação: Estabelecimento de canais de comunicação claros e regulares reuniões de coordenação.

2 - Interrupções na Execução dos Serviços: Greves, condições climáticas adversas e pandemias podem interromper temporariamente os serviços contratados.

Mitigação: Planos de contingência para lidar com interrupções, incluindo cronogramas flexíveis e contratação de serviços alternativos quando necessário.

Conclusão

A realização de uma análise de riscos detalhada e a implementação de estratégias de mitigação apropriadas são fundamentais para o sucesso da contratação de serviços técnicos especializados no Município de Mundo Novo. Isso não só assegurará a execução eficiente e eficaz das obras públicas, mas também protegerá os interesses da administração municipal e da comunidade. A gestão proativa de riscos deve ser um processo contínuo ao longo de todo o projeto, exigindo a colaboração de todos os envolvidos.

Matriz de Risco da Contratação

CATEGORIA	RISCO	PROBABI LIDADE	IMPACTO	ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO
Técnico	Qualificação insuficiente dos prestadores de serviço	Média	Alto	Seleção rigorosa e verificação de qualificações e experiências prévias.
Técnico	Incompatibilidade técnica entre projetos e execução	Média	Alto	Revisões técnicas regulares e envolvimento de stakeholders no planejamento.
Legal e Regulatório	Não conformidade com a legislação	Baixa	Muito Alto	Assessoria jurídica especializada e revisões de conformidade regulatória.
Legal e Regulatório	Riscos de litígios	Média	Alto	Cláusulas contratuais detalhadas e mecanismos de resolução de disputas.
Financeiro e Orçamentário	Excedentes orçamentários	Média	Muito Alto	Reserva para contingências e monitoramento financeiro contínuo.
Financeiro e Orçamentário	Atrasos nos pagamentos	Baixa	Alto	Gestão eficiente do fluxo de caixa e processos administrativos ágeis.
Operacional	Falhas na comunicação	Média	Médio	Canais de comunicação claros e reuniões regulares de coordenação.
Operacional	Interrupções na execução dos serviços	Baixa	Alto	Planos de contingência e cronogramas flexíveis.

Legenda de Probabilidade:

Baixa: O risco tem pouca chance de ocorrer.

Média: O risco tem uma chance moderada de ocorrer.

Alta: O risco tem uma grande chance de ocorrer.

Legenda de Impacto:

Baixo: O risco tem um impacto mínimo no projeto.

Médio: O risco tem um impacto moderado no projeto.

Alto: O risco tem um impacto significativo no projeto.

Muito Alto: O risco tem um impacto crítico no projeto.

Esta matriz de riscos serve como um instrumento de gestão para a equipe responsável pela contratação dos serviços técnicos especializados, permitindo uma visualização clara dos principais riscos e das estratégias de mitigação planejadas. A atualização regular da matriz e a monitoração contínua dos riscos são essenciais para o gerenciamento eficaz do projeto e a minimização de impactos negativos.

Mundo Novo – Goiás, 17 de maio de 2024

Aprovado:

Voney Alves Ferreira

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Responsável pela Solicitação

Marlene Lourenço
Prefeita de Mundo Novo

ANEXO IV

Minuta da Carta de Credenciamento

A

Comissão de Contratação

Processo Administrativo 04085/2024/ADM

Pregão Presencial 002/2024

Município de Mundo Novo – Goiás

Pelo presente, credenciamos o Senhor **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxx** **Orgão Emissor-Estado**, residente e domiciliado **Endereço completo do representante**, para representar a empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, em todos os atos e reuniões do **Pregão Presencial nº 002/2024, Processo Administrativo nº 04085/2024/ADM**, ficando autorizado a assinar declarações, propostas de preços e/ou demais documentos pertinentes ao certame, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, transigir, desistir, assinar atas e demais documentos pertinentes ao processo e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços, enfim praticar todos os atos administrativos referentes a presente licitação.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO V

Minuta da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Previstos em Edital

A

Comissão de Contratação

Processo Administrativo 04085/2024/ADM

Pregão Presencial 002/2024

Município de Mundo Novo – Goiás

Declaração de que a Empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação

A Empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxxOrgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, sob as penas da lei, e em especial o Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, conforme os documentos integrantes do **Envelope 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do **Pregão Presencial nº 002/2024, Processo Administrativo nº 04085/2024/ADM**, em especial quanto a qualificação jurídica, técnica, econômico-financeiro e regularidade fiscal, que tem como objeto a **descrever o objeto da licitação**.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)

ANEXO VI

Minuta da Declaração de Enquadramento como ME ou EPP

A

Comissão de Contratação

Processo Administrativo 04085/2024/ADM

Pregão Presencial 002/2024

Município de Mundo Novo – Goiás

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A Empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxxOrgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, sob as penas da lei,

- A) Que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- B) Conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório - **Pregão Presencial nº 002/2024, Processo Administrativo nº 04085/2024/ADM**, realizado pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo/GO.
- C) Tem conhecimento dos Art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que não incide nos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)



ANEXO VII

Minuta das Declarações Conjuntas

A

Comissão de Contratação

Processo Administrativo 04085/2024/ADM

Pregão Presencial 002/2024

Município de Mundo Novo – Goiás

A Empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (ME) sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do **CPF nº xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxx Órgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) está ciente e concorda 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 infralegais, 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;
- b) não emprega 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](#);
- c) não possui 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](#);
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)

Temos pleno conhecimento das condições da licitação e da execução dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a licitante tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.

Declaro que compreendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaro que cumpro todos 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;

Declaro que está ciente e concorda as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Declaro que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema e pelos documentos juntados, assumindo como firmes e verdadeiras;

Declaro que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

O pagamento deverá efetivar-se conforme previsto no edital, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

Razão Social

CNPJ

Nome do Representante

CPF

Função (Sócio Administrador ou Procurador)

PREENCHER ARQUIVO ELETRÔNICO DAS PLANILHAS DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS QUE SERÃO FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

OS ARQUIVOS ACIMA DESCRITOS SE DESTINAM AO CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO/APURAÇÃO DE PREÇOS E DEVERÃO SER SALVOS EM PEN DRIVE E ENTREGUES NO INÍCIO DA SESSÃO.

É NECESSÁRIO QUE O ARQUIVO ACIMA SEJA SALVO NA VERSÃO DE PASTA DE TRABALHO DO EXCEL.

PROPOSTA (GRAVADA EM MÍDIA)

A proposta deverá ser salva em pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado.

A proposta é de preenchimento obrigatório na forma descrita acima.

ANEXO IX
Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº XXX/2024/ADM

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
DE MUNDO NOVO E A EMPRESA**

OMUNICÍPIODEMUNDONOVO,pessoajurídica dedireitopúblico interno, inscritano CNPJ/MF sob o n.º **00.163.055/0001-12**, com sede administrativa na Avenida dos Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo - Goiás, representado pela Prefeita Municipal Sra. **MARLENE LOURENÇO**, brasileira, solteira, inscritono CPF(MF) sob nº **133.969.941-91**, residente e domiciliada em Mundo Novo - GO doravante denominado **CONTRATANTE**, ea _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº** _____, com sede na _____, representada por seu sócio administrador _____, brasileiro(a), empresário(a), inscritono CPF(MF) sob nº _____, portador da C.I. nº. _____, *conforme atos constitutivos da empresa*, tendo em vista o que consta no Processo nº 03050/2024/ADM e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021, Art 28, Inciso I, Processo Administrativo nº 03135/2024/ADM**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº 002/2024/ADM**, mediante as cláusulas e condições a seguir renunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.



Item	Descrição	Marca	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados relativos ao apoio, fiscalização e supervisão técnica de obras públicas e acompanhamento técnico de obras por administração direta e indireta do Município de Mundo Novo e elaboração de pequenos projetos		Unid	7		
Valor Total da Proposta						

1.2 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 Análise de Riscos da Contratação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado; e
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **07 (sete) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, pelo período máximo de 05 (cinco) anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____)

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5.3. – O Valor máximo da contratação deverá estar dentro do limite previsto do Art 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada em _____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 15 (quinze), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze).

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.10. 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 ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

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

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.4. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. 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 \(art. 159\)](#).

12.7. 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.8. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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](#).

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá 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.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.8.3. Indenizações e multas.

13.9 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](#)).

13.10. O contrato poderá ser extinto:

13.10.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.10.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Mundo Novo deste exercício,

Órgão: **10 – Prefeitura de Mundo Novo**
Unid. Orçamentária: **29 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
Aplicação Programada: **Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**
Dotação: **15.452.1203.2.061**
Natureza: **3.3.90.39.00**
Ficha: **0171**
Fonte: **100**

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado 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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Crixás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Mundo Novo – Goiás, _____ de _____ de 2024.

Contratante:

Marlene Lourenço
Prefeita de Mundo Novo

Contratada:

CNPJ(MF) _____

CPF(MF) sob nº _____

TESTEMUNHAS: