



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

TERMO DE REFERENCIA

1- DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA CÍVIL, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SÃO GERALDO DE ACORDO COM PROJETO DE ENGENHARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, EDITAL E SEUS ANEXO. FORNECENDO OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E TUDO QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME PROJETO..

1.1 1.2 Local da obra: **Local da obra: Rua das Acácias s/n Setor São Geraldo – Município de Porto Alegre do Norte/MT CEP: 78.655-000.**

1.3. O prazo de execução deste objeto será de 150 (Cento e Cinquenta) dias corridos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – conforme cronograma físico financeiro.

1.4. O prazo de vigência será de 360 (Trezentos e Sessenta) dias corridos a partir da data de assinatura do instrumento contratual. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados a critério da prefeitura, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando que as instalações da unidade apresenta más condições de conservação e que necessita de reparos, adaptando as mesmas as normas e atendendo a acessibilidade permitindo a inclusão de todos, considerando ainda a necessidade de substituição de toda a cobertura que se encontra danificada;

2.2. Considerando a necessidade de ampliação da escola para atendimento a toda demanda de alunos, com construção de novas salas e readequação dos ambientes da escola;

2.3. Considerando a necessidade de construção de novo espaço para atender as demandas de usuários da escola com mais interação;

2.4 Considerando que a área externa necessita de intervenções para garantir um melhor fluxo de alunos e funcionários, melhorias no paisagismo, ambientação, acessibilidade, possibilitando a inclusão de todos os usuários à unidade escolar;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

2.5 Considerando que é necessária de instalações e manutenção da rede elétrica em toda unidade escolar, a fim de garantir maior eficiência;

2.6. Considerando a proporcionar uma infraestrutura de qualidade e eficiência as redes de telecomunicações e conectividade do prédio escolar;

2.7. Considerando a implementação de climatização em toda unidade escola;

2.8 Esta contratação justifica-se em função da necessidade de promover a solução de todos os itens listados acima, além de fornecer melhores condições de uso e segurança do ambiente da escola aos profissionais, alunos e comunidades que frequentam o local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução está no Projeto anexo ao Edital, no qual foi definido como solução a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA CÍVIL, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SÃO GERALDO, no Município de Porto Alegre do Norte – MT.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO , MODALIDADE, REGIME E MODO DE DISPUTA DA LICITAÇÃO

4.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO TIPO : MENOR PREÇO

A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

4.2 Da modalidade de licitação “ CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ”

A escolha da modalidade “Concorrência” se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá executar os serviços previstos, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimo de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Sendo a forma eletrônica que nos propicia vantagens como : Maior abrangência, mais concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, velocidade, desburocratização e transparência.

4.3 Do regime de execução “ EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”, conforme Art. 46 da lei nº 14.133/21.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

A Lei 14.133/2021 define no Art. 6 que empreitada por preço global é quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total, o valor a ser pago neste regime vem definido de forma fixa, no contrato e deve ser obedecido o cronograma físico financeiro.

4.4. baseado no art. 46 § 9º a escolha pelo regime de execução por empreitada por preço global adotará sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado.

4.7 Do modo de disputa "ABERTO"

O modo de disputa será aberto, de modo que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, aumentando a competição entre as empresas licitantes, possibilitando maior vantagem à administração pública, considerando o tipo e modalidade de licitação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1 Vistoria:

5.1.1 A licitante poderá vistoriar o local antes da elaboração da proposta para conferir as medidas e condições para execução dos serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao dep. de engenharia.

4.1.2 A visita deverá ser agendada com antecedência e ocorrer em até 01 (um) dia útil anterior a data da sessão de abertura da Proposta de Preço.

4.1.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta contratação.

4.1.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da Contratante na fase de execução dos serviços.

4.1.5 Caso a licitante não queira participar da visita no dia programado, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

4.1.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes. alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

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

5.2 Sustentabilidade

Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

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

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

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

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

e) A CONTRATADA deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

f) A CONTRATADA deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região, portanto, não será aceita alegação de atraso na execução da obra devido às chuvas.

g) A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa;

6.2. Da mão de obra a ser empregada

a) A CONTRATADA deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.

b) Os funcionários deverão ser registrados pela CONTRATADA com assinatura da CTPS, com exceção daqueles oriundos de empresas terceirizadas. Porém, a CONTRATADA somente poderá subcontratar serviços para empresa cujos funcionários que prestarão o serviço estejam devidamente registrados nas respectivas.

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

d) Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

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

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

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

h) O canteiro de obras deverá ser devidamente preparado de acordo com as recomendações da NR18, levando-se em consideração o número máximo de funcionários por turno, de forma a garantir aos funcionários da CONTRATADA saúde, segurança e conforto.

6.3. Dos equipamentos e materiais a serem empregados



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

- a) A CONTRATADA deverá fornecer máquinas, equipamentos e ferramentas em quantidades suficientes a execução de cada tarefa/atividade da obra, conforme cada fase do cronograma.
- b) Os equipamentos sempre deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização.
- c) A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes.
- d) Caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias.
- e) Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão.
- f) Em caso da não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato.
- g) Todos os materiais a serem empregados na obra deverão **ser novos**, comprovadamente de primeira qualidade e, estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.
- h) A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de executá-los. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

6.4. Dos materiais empregados na construção

- a) Todo e qualquer material a ser empregado deverá ser comprovadamente de boa procedência de fabricante e de mercado. Os materiais deverão estar de acordo com as recomendações das normas da ABNT e/ou acreditado pelo INMETRO, quando for o caso, ou outro órgão certificador de qualidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

b) A CONTRATADA deverá ter procedimento de aferição quanto ao atendimento de conformidade dos materiais, de forma a rejeitar os materiais e equipamentos que forem fornecidos fora da especificação técnica.

6.5. Do Diário de Obras

a) Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:

- I. Será único, com páginas numeradas tipograficamente, em 02 vias, sendo a primeira da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA;
- II. Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da FISCALIZAÇÃO e do RESPONSÁVEL TÉCNICO da CONTRATADA, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados.
- III. Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da contratada, nome do contratante, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas do CONTRATADO e do CONTRATANTE.

b) Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Obras", pela CONTRATADA:

- I. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- II. Consultas à FISCALIZAÇÃO;
- III. Datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
- IV. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- V. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
- VI. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
- VII. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

c) Será objeto de registro no "Diário de Obras" pela FISCALIZAÇÃO:

- I. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";
- II. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;
- III. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;
- IV. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

- V. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;
- VI. Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devem ser objeto de registro.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

7.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

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

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

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

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

7.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro, depois da realização das medições, que serão elaboradas conforme a execução da obra, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês, ou de cada quinzena. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de nota fiscal referente à medição realizada, e quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação no certame, e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

8.2. As medições da obra executada serão procedidas por engenheiro civil designado como fiscal pela CONTRATANTE.

8.3 A medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra serão elaborados por Comissão de Vistoria ou por servidor qualificado designado pela Administração Municipal para tal finalidade quando concluída toda a obra.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

II. O pagamento será realizado somente sobre os serviços executados, ou seja, não será permitido o pagamento de materiais e/ou equipamentos apenas adquiridos ou postos em obra sem a devida instalação.

III. A antecipação da execução de etapas/serviços em relação ao prazo previsto no cronograma físico- financeiro deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO sob pena de a CONTRATADA somente ter o direito de receber estes apenas quando decorrido o prazo previsto na programação de desembolso.

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

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

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

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

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

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

X. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, em plena validade, relativa à contratada.

XI. Certidão de Débitos Trabalhistas (TRT).

8.4. As medições, para apuração da execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada, serão realizadas por requerimento da Contratada, ou ainda de ofício pela prefeitura.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

8.8. Nos meses em que não forem realizadas medições na obra, e não existindo ordem de paralisação da obra por parte da Administração, deverá ser lançada medição igual a “zero” no controle e acompanhamento financeiro do contrato, com expresso e formal registro de justificativa para aquela situação, como também deverá ser atualizado o cronograma físico-financeiro, o qual deverá vir acompanhado de cópia do “Diário de Registro de Obra” e “Relatório Fotográfico”, que demonstrem o acompanhamento da obra por parte dos fiscais da PREFEITURA.

8.9. A medição igual a “zero”, sem justificativa apresentada e aceita pela PREFEITURA, caracterizará abandono ou inexecução da obra e contrato, ensejando a adoção das medidas cabíveis de responsabilização da Contratada, previstos neste Edital e no Contrato.

8.10. As equipes de fiscalização, ou servidores designados como fiscais, deverão elaborar, a planilha de medição, verificando a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços executados no período.

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

9. MAPA DE RISCOS

O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de Concorrência Eletrônica, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

Fase – Gestão contratual e execução do objeto contratado

RISCO 1: Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none">Falha no atendimento das necessidades da PREFEITURA . Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios	
PROBabilidade:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. <ul style="list-style-type: none">Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	PREFEITURA
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none">Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência	PREFEITURA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
 CNPJ.: 03.238.672/0001-28

	contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais	
--	---	--

RISCO 2: Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento do custo e demora na entrega da obra. • Descontinuidade dos serviços 	
PROBALIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. • Determinação clara do objeto contratual. <p>Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.</p>	PREFEITURA
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE. 	PREFEITURA

RISCO 3: Períodos de chuva fora da previsibilidade local		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior. 	
PROBALIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Não Há 	PREFEITURA
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Caberá a CONTRATANTE análise das circunstâncias e ações possíveis... 	PREFEITURA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
 CNPJ.: 03.238.672/0001-28

RISCO 4: Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none"> Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.. 	
PROBALIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa 	PREFEITURA
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar adequadamente a empresa. 	PREFEITURA

RISCO 5: Execução do objeto em desacordo com o contrato		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none"> Não atendimento da demanda do órgão. 	
PROBALIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Realização de gestão e fiscalização adequada 	PREFEITURA
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação da equipe de fiscalização 	PREFEITURA

RISCO 6: Falta de pagamento à contratada		
DESCRIÇÃO DO IMPACTO:	<ul style="list-style-type: none"> Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual 	
PROBALIDADE:	Baixa	
IMPACTO:	Alto	
AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato. 	PREFEITURA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none">• Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão.	PREFEITURA

10. DOS ADITIVOS, DA ALOCAÇÃO DE RISCO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei federal n. 14.133/2021;

10.2. Da Alocação de Riscos

10.2.1. Matriz de Risco é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, consequentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.

10.2.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

10.2.3. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

10.2.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o ANEXO I - Matriz de Alocação de Risco.

10.2.5. O termo risco neste contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

10.2.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

10.2.7. A contratada deverá declarar:

- a) Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;
- b) Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

10.3. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

10.3.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida as disposições do Contrato e as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico- financeiro;

10.3.2. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO;

10.3.3. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Modo de disputa: aberto

Critérios de aceitabilidade de preços

11.2. Regime de empreitada por preço Global , o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

11.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

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

11.3.1. Habilitação jurídica;

11.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira;

Qualificação Técnica

11.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

11.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.5. A exigência de atestados será restrita as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. (§ 1º do Art. 67 Lei Federal nº 14.133/2021).

11.6. Será admitida a exigência de atestados de capacidade técnica-operacional com quantidade mínimas de 50% (Cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

11.7. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

11.8. Apresentação de equipe técnica mínima com os profissionais abaixo indicados:

11.8.1. Equipe técnica mínima

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES
1	Engenheiro Civil	1
2	Encarregado Geral de Obras	1

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

11.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.11. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.11.1. Capacitação Técnica – Operacional:

COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE – PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA
Planilha Orçamentária - Reforma da Escola São Geraldo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

			50 % do valor total a ser contratado dos itens abaixo	
Item	Discriminação	% da obra	Quantitativo orçado	Quantitativo a ser comprovado
4	Estrutura em concreto Armado	7,29 %	76.630,89	38.315,44
5	superestrutura	17,91%	188.303,38	94.151,69
6	Sistema de vedação vertical interno e externo (paredes)	5,64%	59.309,22	29.654,61
7	Esquadrias	4,15%	43.670,75	21.835,37
8	Sistema de cobertura	16,85%	177.155,92	88.577,96
10	Revestimento internos e externos	22,81%	239.755,01	119.877,50
11	Sistemas de piso interno e externo (pavimentação)	5,66%	59.494,19	29.747,09
12	Pintura	5,66	59.472,74	29.736,37

Os itens acima – corresponde a descrição dos serviços Resumo do Orçamento. A quantidade a ser comprovada 50% do valor a ser contratado, conforme . § 2º art 67 da lei federal 14.133/2021

11.11.2. Capacitação Técnica – Profissional:

CAPACIDADE PROFISSIONAL
SERVIÇOS A SEREM COMPROVADOS
Execução de Reforma e ampliação de obra (construção de obras)

11.12. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo máximo estimado do contrato é de **R\$ 1.051.276,75 (Um milhão, Cinquenta e Um Mil Duzentos e Setenta e Seis Reais e Setenta e Cinco Centavos)**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO:	(177) 04.004.12.361.0003.1244.4.4.90.1.500.1001000
----------	--

14. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que deverá ser realizada a indicação dos locais de execução dos serviços e das regras para recebimento provisório e definitivo.

14.2. Assim, o local de execução se dará no endereço da obra, cujo local é citado na descrição do objeto.

14.3. Quanto ao recebimento da obra, em se tratando de obras e serviços, será realizado pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento, e se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

b) definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

14.4. Constatados defeitos ou inconsistências nos produtos, obras ou serviços, compete à fiscalização rejeitá-los no todo ou em parte, conforme o caso, reduzir a termo o ocorrido e notificar o contratado para saneamento e/ou substituição, no prazo estabelecido no instrumento contratual (§ 2º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.5. Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades (§ 3º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.6. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente o contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 (§ 4º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.7. Havendo necessidade premente do serviço ou da aquisição, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo (§ 5º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

14.8. Quando a obra e os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato à Prefeitura, à qual competirá:

14.9. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

a) Provisoriamente o recebimento será efetuado pelo Responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente o recebimento será efetuado pelo Fiscal, ou Comissão a ser designado pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, não excedendo o prazo de até 90 (noventa) dias contados do Recebimento Provisório;

14.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. ESPECIFICAÇÃO DAS GARANTIAS EXIGIDAS

15.1. A contratação conta com garantia de execução nos moldes do art. 96 da Lei nº14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

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

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

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

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

16. FORMA, CONDIÇÃO, PRAZO DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

Do recebimento

16.1. As medições mensais para apuração da execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA serão realizadas por Engenheiro(s) Fiscal(is), designado(s) pelo Secretário de adm.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

16.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

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

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

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

16.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

16.3.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

16.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

16.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

16.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

Prazo e forma de pagamento

16.9. O pagamento será efetuado após a medição dos serviços e emissão de nota fiscal, cujas particularidades são definidas em contrato.

Índice de reajuste de preço

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

16.11. Os preços contratuais serão reajustados segundo o Decreto n. 1.054 de 07/02/94, alterado pelo Decreto 1.110 de 13/04/94, observado o disposto no art. 3º e seu § 1º da Lei 10.192 de 14/02/91, de acordo com o Índice Nacional da Construção Civil – INCC, conforme fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula:

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

onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

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

I₀ = Índice de preço verificado no mês base do orçamento da administração;

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

16.12. Decorrido período superior a 1 (um) ano, contado da data de elaboração do orçamento base, o reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12(doze) meses.

16.13. O reajustamento será devido do primeiro dia do mesmo mês do ano seguinte ao do orçamento da administração. (OT 028/2015/CGE e Acórdão TCU 1.707/2013).

16.14. A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo ao órgão ou entidade contratante a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração (OT 028/2015/CGE).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

Das obrigações da contratada

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

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

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

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

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

17.6. Recolher taxas referentes à Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (CREA/MT) dos profissionais responsáveis pela obra;

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

17.8. A CONTRATADA deverá pagar seus funcionários em dia, inclusive responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício. Desta forma, a CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus e obrigações e em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

- 17.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc.;
- 17.10. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's aos seus funcionários, e fiscalizar o uso dos mesmos.
- 17.11. Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 17.12. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado e devidamente identificados, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 17.13. Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado;
- 17.14. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 17.15. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.
- 17.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- 17.17. Manter, durante a execução da obra, em local adequado, caçamba, para recolhimento diário dos entulhos provenientes da obra;
- 17.18. O transporte de material residual para bota fora será de responsabilidade da CONTRATADA, não devendo esta deixar o local com qualquer resíduo de material utilizado durante a execução dos serviços;
- 17.19. Executar a obra dentro do cronograma estabelecido em contrato;
- 17.20. Ao término dos serviços, a empresa contratada deverá comunicar ao contratante para recebimento provisório dos serviços contratados;
- 17.21. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- 17.22. Será da competência da CONTRATADA conhecer as condições do local de implantação da edificação e seu terreno com os seguintes objetivos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

a) Inteirar-se dos projetos existentes, como um todo, estendendo a análise aos desenhos, memoriais descritivos e especificações e confrontando com a realidade local, a fim de alcançar a melhor técnica construtiva na etapa da execução da obra.

b) Conhecer todas as características do local da obra e demais condicionantes visando um planejamento eficiente, antecipando os possíveis percalços bem como a escolha do melhor sistema construtivo e materiais adotados no tocante as:

I. Condições do meio ambiente (solo, ventos dominantes, insolação, temperatura ambiente, período de estiagem, período chuvoso, intensidade pluviométrica e outros);

II. Posturas legais relativas a critérios de segurança e à aprovação da documentação em geral nos órgãos competentes;

III. Condições relativas às vias de acesso e dimensões do canteiro de serviço;

IV. Condições topográficas .

V. Condições de mercado relativas à disponibilidade de mão de obra qualificada e em quantidade suficiente, de materiais para construção, de máquinas e equipamentos que dependam de locação, tais como guinchos, guindastes, gruas, etc., e de empresas especializadas em prestação de serviços específicos;

VI. Dos prazos, custos e condições dos fabricantes para aquisição dos equipamentos/materiais previstos nos projetos;

VII. Das tributações referentes a importação de equipamentos, diferença de ICMS entre os Estados, custos de fretes;

VIII. Disponibilidade de água potável e para uso na construção, energia elétrica, telefone, internet e alimentação para o canteiro de obras;

IX. Das condições de segurança local, quanto a proteção patrimonial e dos funcionários no canteiro de obra;

X. Das condições de segurança no canteiro de obras regidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

i. Não será aceita pela FISCALIZAÇÃO nenhuma reclamação ou justificativa de atraso no cronograma por parte da CONTRATADA motivada por qualquer dos fatores mencionados na alínea anterior.

ii. Refazer a obra ou serviço, que durante o prazo de garantia, venha a apresentar defeitos construtivos ou quaisquer outros vícios que, venham a dificultar ou impossibilitar a sua



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão da CONTRATANTE;

iii. Arcar com os custos de horas extras e jornadas de trabalho em período noturno, finais de semana e feriados (se for o caso), respeitando o que determina a Lei nº 605/49.

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

v. Permitir a qualquer momento o acesso irrestrito no canteiro de obras, da equipe da FISCALIZAÇÃO da PREFEITURA.

vi. Manter vigias constantemente no canteiro até o recebimento da obra pela CONTRATANTE, inclusive em casos de paralização da obra por qualquer que seja o motivo.

vii. Zelar pela integridade da obra e pela boa conservação dos serviços já executados até a entrega da obra à CONTRATANTE.

viii. Entregar a obra com todas as instalações e todos os equipamentos em perfeito funcionamento, inclusive com bom acabamento, sem avarias que possam afetar a utilização do mesmo.

ix. A empresa CONTRATADA deverá realizar o controle tecnológico e todo tipo de ensaios pertinentes a cada serviço necessário à implantação da atividade;

x. Após a conclusão dos serviços, todo o local da obra e suas vias de acesso e adjacências deverão ser entregues limpos, sem material excedente, bem sinalizado e pronto para o uso.

xi. A empresa contratada deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra, inclusive o Projeto “As Built”, em conformidade com as demais normas que forem pertinentes.

Das obrigações da contratante

17.23. Emitir a ordem de início dos serviços;

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

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

17.26. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

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

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

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

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

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

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

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

17.34. Designar por portaria, o fiscal da obra e do contrato para a realização do acompanhamento e fiscalização.

18. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) moratória, em razão do atraso injustificado, na proporção de 5% (cinco por cento), calculada sobre a parcela não executada e prevista para o período, no cronograma físico financeiro;

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, bem como de documentos necessários ao pagamento das medições ou outro documento solicitado pela fiscalização;

d) Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) à 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato CONTRATADA, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

e) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) à 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.4. 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.

18.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à, em caso de inexecução parcial do objeto pela 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.

18.8. 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.

18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
CNPJ.: 03.238.672/0001-28

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

O termo de referência foi elaborado com base no Projeto Básico aprovado pelo departamento de engenharia da prefeitura de Porto Alegre do Norte, estando adequado às normas pertinentes.

WELLITA BRAGA DA SILVA
Secretaria de Administração

Elenir Afonso da Silva
Secretaria de Educação