

EDITAL DA DISPENSA ELETRÔNICA DISPENSA ELETRÔNICA N°.0003/2024/CMA/RO

* Endereço: Rua Cassiterita, nº 1.369, Setor Institucional – Ariquemes - RO
* Agente de contratação: Ivone de Almeida Durães
* E-mail: cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br
* Fone/Fax: 69 998168 0334.

Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderão ser acessadas gratuitamente nos sites: www.camaradeariquemes.ro.gov.br > Portal de Transparência > Licitações (<http://transparencia.camaradeariquemes.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e www.licitanet.com.br, bem como no Mural da Câmara de Ariquemes, jornal de Circulação Diária Regional "www.portovelhonews.com", Diário Oficial do Município de (AROM) e Portal Nacional de Licitações Públicas – PNCP.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. PREÂMBULO

A CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, através de sua Agente de contratação e Equipe de Apoio, nomeado por força das disposições contidas na **Portaria n.º6196/RO de 24 de Janeiro de 2023**, torna pública que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº0003/2024, do tipo **MENOR PREÇO por LOTE**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade, com a Lei Federal nº. 14.133/21 com a Resolução 570/2021, e suas alterações, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Dispensa Eletrônica, e ainda, com a Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14 e subsidiariamente a bem como à legislação correlata com Benefício para as Empresas Sediadas Local e Regional conforme Resolução nº. 573/CM/2021 e a nº 616/2023 e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, tendo como interessadas a Câmara Municipal de Ariquemes no Termo de Referência anexo I.

1.1.1. A Câmara Municipal Requisitante atua como gerenciador da **DISPENSA ELETRÔNICA**;

1.1.2. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma Eletrônica, seja cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentará do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.1.3 A sessão inaugural de abertura desta **DISPENSA ELETRÔNICA** iniciar-se-á com o credenciamento e habilitação dos interessados no site **LICITANET**, conforme abaixo:

LOCAL: ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.contato@licitanet.com.br

TIPO DA LICITAÇÃO (Art. 75, da Lei 14.133/21)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

1.1.3.1 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao **horário oficial de Brasília-DF**.

1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:

1.2.1 Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo Nº. **00236/2024**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios Art. 5º DA Lei 14.133/21na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Licitar é regra., da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2.2 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00296/2024 O TERMO DE REFERÊNCIA É PEÇA INTEGRANTE DESTA EDITAL E NELE ESTÃO INSERIDAS TODAS AS INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, FORMULAÇÃO DA HABILITAÇÃO EXECUÇÃO DO CONTRATO, DEVENDO O LICITANTE INTERESSADO LER CAUTELOSAMENTE TODO O CONTEÚDO A FIM DE GARANTIR QUE OBTIVE TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS E INDISPENSÁVEIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E ANEXOS.

2. DO OBJETO, DO PRAZO, EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO.

2.1 Contratação de empresa especializada na elaboração do projeto de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes). CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

ITEM	QUANT	Und	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Estimado. V. Unit	Estimado. V. Total
01	01	Serv.	Acompanhamento e fiscalização da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$58.079,30	R\$58.079,30
02	01	Serv.	Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com	R\$41.715,00	R\$41.715,00

			cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.		
--	--	--	---	--	--

O valor estimado da pretensa contratação perfaz de R\$98.520,00 (Noventa e oito mil, quinhentos e vinte reais)

NO MOMENTO EM QUE O LICITANTE CADASTRAR A PROPOSTA NO SISTEMA/LICITANET, É OBRIGATÓRIO A INDICAÇÃO DA MARCA PARA O ITEM OFERTADO, CONFORME OBJETO DA DISPENSA ELETRONICA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

- Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou (setor de compras) não cabendo assim qualquer responsabilidade a Pregoeira e sua equipe de apoio, com relação aos mesmos.

OBS: A PROPOSTA, ASSIM COMO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SÓ SÃO DISPONIBILIZADOS PELO SISTEMA (LICITANET) P/ A PRESIDENTE CPL E DEMAIS LICITANTES, APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA, E SOMENTE DAS LICITANTES CLASSIFICADAS, **GARANTINDO ASSIM O SIGILO DO PROCEDIMENTO**

2.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Endereço Eletrônico mencionado e as especificações constantes no Termo de Referência e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital, prevalecerão às últimas.

3 DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1 O presente processo deverá ser realizado por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021, através do Sistema de COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS, e no que couber, cujo funcionamento é regido pelo disposto na Decreto nº. 10.024/2019.

3.2 Poderão participar desta DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, qualquer empresa individual ou sociedade empresarial, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no ramo de atividade de acordo com o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

3.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I** (Termo de Referência)

3.2. A ME, EPP, MEI ou EIRELI, além da apresentação da declaração de que se enquadra na condição prevista pela Lei, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

4 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's NO AMBITO MUNICIPAL

4.1 Na disputa de Lote de participação Exclusiva ou Cotas Reservadas para ME/EPP/MEI, proceder-se-á da seguinte forma:

4.2 Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local, regional, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas ME's, EPP's ou MEI's sediadas Local, Regional, ou Estadual sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço;

b) nos termos do RESOLUÇÃO Nº. 573/GP/2021, no lote destinado às ME/EPP/MEI, o critério de preferência será oferecido:

I - Primeiramente às ME's, EPP's ou MEI's sediadas Local.

II - Diante da não contratação, o benefício será concedido às ME's, EPP's ou MEI's sediadas Regional.

c) para efeito do item anterior, considera-se: I – Entende-se por Local as ME's, EPP's e MEI's sediados no município de Ariquemes;

II – Entende-se por Regional as ME's, EPP's e MEI's, compreendendo os seguintes municípios: Alto Paraíso, Cacaupê, Machadinho d'Oeste, Monte Negro, Rio Crespo, Vale do Anari.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

4.3. Poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA às empresas que:

4.3.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à **documentação exigida para habilitação**, e estiverem devidamente credenciados no site www.licitanet.com.br

4.3.2. Poderão participar desta Licitação apenas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP face ao art. 48, I da Lei Complementar nº. 147/2014 e o art. 6º. do Decreto Estadual nº. 21.675/2017;

4.3.2. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação;

4.3.3. Poderão participar cooperativas e outras formas de associativismo, desde que, dependendo da natureza do serviço, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública.

4.4. Não poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.4.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

a) A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo

comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

b) Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4.4.3. As que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera municipal (Município de Ariquemes), desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.4.4. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

“SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”

4.4.5. Não serão habilitadas as licitantes que possuem registro impeditivo de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), nos termos do item 12.6.1, alíneas “a” e “b” deste edital.

4.4.6. As proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.4.7. Os proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.9. As empresas e/ou sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

4.4.10. As que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;

4.4.11. A participação nesta Licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recurso. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente;

4.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

4.5.1 Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5.2. Servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como, procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

4.5.3. Condenados por atos de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429/1992.

4.5.4. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.5.5. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços **não** serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

4.5.5.1. Para tais efeitos entendem-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5 DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

5.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br

5.2.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Dispensa Eletrônica, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão no site WWW.licitanet.com.br

5.2.2 O acesso do licitante a Dispensa eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos no site WWW.licitanet.com.br O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.2.3 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633** ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa Eletrônica.

5.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou da **Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ariquemes**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. Como requisito para participação desta Dispensa Eletrônica, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados

os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (**LICITANET**), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.1.2 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

6.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7. HABILITAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se nos itens deste edital.

7.2. A habilitação do licitante (**LICITANET**) poderá ser comprovada mediante consulta on line a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. A partir do horário previsto neste edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e dos documentos de habilitação, terá início a sessão pública da Dispensa eletrônica com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.9. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8 DA COTAÇÃO ELETRÔNICA

8.1 A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.licitanet.com.br em data, horário, e condições estabelecidos no Termo de Referência desta cotação, de acordo com as “Instruções Gerais e procedimentos para Utilização do sistema de cotação de preços”, no que couber.

8.2 Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor, sendo adjudicado o objeto desde que atenda as especificações exigidas para o item.

8.3 Apresentar as documentações de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, Estadual e Municipal

8.3.1 A Câmara Municipal de Ariquemes poderá cancelar ou anular a cotação eletrônica, total ou parcial, sem que disso resulte para o proponente, direito para qualquer indenização ou reclamação.

8.4 **A COTAÇÃO ELETRÔNICA não admite erro de lance sendo impossível exclui-lo caso ocorra oferta equivocada e não aceitar o lance este será DESCCLASSIFICADO e passara para o subsequente.**

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho e assinatura do contrato que será encaminhada ao fornecedor vencedor;

9.2 As obrigações recíprocas entre a Contratada e a Câmara Municipal de Ariquemes, correspondem ao estabelecido nas presentes condições gerais da Contratação, seus anexos e no Termo de Referência desta Cotação eletrônica, sem prejuízo das disposições legais e vigentes;

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

10 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

b) Ato constitutivo - **Estatuto ou Contrato Social** - e alterações em vigor 2, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresas 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;

- e) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- f) No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- g) Prova de Inscrição no **CNPJ**.

10.1 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (**falência e recuperação judicial**) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado, bem como é permitida a emissão on line e gratuita no site de alguns sistemas judiciários brasileiros, podendo a Pregoeira emitir via on line caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita;
- b) A Pregoeira poderá solicitar a qualquer tempo complementação dos documentos contemplados pelo Cadastro de Fornecedores ou aquele que entender necessário.
- c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento das propostas.

Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei n.11.101/2005, e Acórdão do TCU 1201/2020 Plenário;

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no

processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015).

- *O Balanço Patrimonial deverá possuir:*
- *Índices Contábeis e respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;*
- *Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade (podem ser assinados digitalmente),*
- *Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro);*
- *Será admitido como válido e na forma da Lei, o Balanço via SPED.*
- *A data limite de apresentação do BP do Exercício Financeiro anterior é 30 de abril do ano subsequente, conforme art. 1.078 do Código Civil.*

10.4 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

10.4.1 Apresentação de pelo menos um **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

10.4.2 O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

10.4.3 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema licitnet.

10.4.4 QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICA

a) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA e/ou CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a.1 Para o Arquiteto(a): elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para construção e/ou Reforma de edificação.

a.2 Para Engenheiro(a) Civil: elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para construção e/ou Reforma de edificação.

b) 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.

c) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

d.1 Elaboração de projeto Executivo de Arquitetura e engenharia para Reforma interna a construção de muro.

11 CONSULTAS

11.1 Serão consultados os cadastros abaixo relacionados em nome da empresa licitante (CNPJ) e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, caso haja inadimplência o Licitante será inabilitado.

a. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – **CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**), da Controladoria-Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (**CNIA**), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

12 DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 Recebimento provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

12.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto os termos contratuais e consequente aceitação mediante o termo de recebimento definitivo.

12.5 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

12.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.8 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar Termo de Referência e seus apêndices.

12.8.1 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, ou em desacordo com as especificações;

12.8.2 Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

12.9 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.**

12.10 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.11 As condições de pagamento observarão no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei 14.133/2021.

12.12 Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

12.13 O pagamento será efetuado em ATÉ o 30º (trigésimo) dia, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização.

12.14 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

12.15 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I=(2\%/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 2% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12.17 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

12.18 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

12.19 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Ariquemes por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

12.20 A Câmara Municipal de Ariquemes - RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Ariquemes.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 01 Legislativo – Câmara Municipal de Ariquemes

Orgão: 01 01 CMA
Função: 01 Legislativa
Subfunção: 031 Ação Legislativa
Programa: 0001 Gestão da Câmara Municipal –
Proj./Ativ. Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativo.
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Ficha:013

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

13.4 O valor estimado da pretensa contratação perfaz de **R\$98.520,00 (Noventa e oito mil, quinhentos e vinte reais)**

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO CONTRATANTE

Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, deverá:

14.1 Conforme estabelecido no item 20 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, deverá:

15.1 Conforme estabelecido no item 21 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no:

*Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
O licitante ou o contratado será responsabilizado
administrativamente pelas seguintes infrações;*

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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;
- 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.](#)

*Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações
administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:*

- I - advertência;

- II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º 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.

17 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF

18.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 Em caso de divergência entre disposições deste Termo e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo.

18.4 Este Termo está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.camaradeariquemes.ro.gov.br, nos dias úteis, no horário de atendimento das segundas-feiras das 07:45h às 11:45h e das 14:15h às 17:15h, e de terças-feiras a sextas-feiras das 07:45 às 12:30 nas dependências do almoxarifado nesta Casa de Leis, localizada na Rua Cassiterita 1369, – Centro – Ariquemes/RO – CEP: 76.872-869 Fone: (69) 3535 – 2017, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.5 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (069) 3535-2017, ou na sede Coordenadoria de Licitações e Contratos.

19 ANEXOS

19.1 Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I Estudo Técnico Preliminar e Matriz Gerenciamento de Risco;

ANEXO II Termo de Referência;

ANEXO III Carta Proposta de Preços (modelo);

ANEXO VI Contrato;

ANEXO V Planta baixa da Câmara Municipal de Ariquemes;

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ariquemes/RO, ____ de ____ de 2024
Fatima E. Tome Michaltchuk

22. DA AUTORIZAÇÃO:

17.1. Autorizo a contratação do objeto descrito neste Termo e seus anexos, mediante a realização do competente procedimento através da cotação eletrônica. Ressalto que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas. Ficam aprovados este Termo e seus anexos.

Ariquemes/RO, ____ de ____ de 2024
Renato Garcia
Vereador/Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO****Estudo Técnico Preliminar Digital - ETP****Nº 50/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO / LICITATÓRIO
00236/2024****Necessidade da Aquisição / Contratação**

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui a etapa que antecede o projeto básico de engenharia e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica, além de embasar o projeto básico que visa todas as possíveis contratações de empresas especializadas de engenharia e/ou arquitetura, Entende-se aqui por obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

Atualmente, a atual disposição física da CMA, não estão com as salas, gabinetes e demais departamentos, adequadas para realização das atividades de sua forma plena, causando vários contratempos e dificuldades aos agentes públicos, políticos e a população em geral e, com isso, observa-se a necessidade de se garantir a infraestrutura física apropriada para o pleno exercício dos compromissos, promovendo instalações adequadas a todos em geral.

A necessidade de contratação de empresa especializada em obra civil é necessário para garantir o funcionamento com o objetivo de se aperfeiçoar as instalações deste Legislativo permitindo, assim, entre outros benefícios, o maior conforto dos servidores, parlamentares e população em geral.

tendo em vista que a Câmara Municipal de Ariquemes não possui corpo técnico para realizar o gerenciamento in loco da obra, reforma, faz-se necessária a contratação, uma vez que não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade

Área Requisitante

Secretaria Geral

Requisitos da Contratação

A licitante deve comprovar sua qualificação técnico-profissional com a comprovação de possuir em seu quadro permanente. Profissional de nível superior com formação em engenharia e ou arquitetura, reconhecido pelo CREA/CAU, detentor de ART ou RRT compatível com o objeto da presente contratação, devidamente registrado no Órgão de Classe competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva CAT, expedida por este Conselho; Esta comprovação deverá ser feita através de apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do registro da empresa em que conste o profissional como responsável técnico, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste.

Todos os profissionais deverão ter experiência comprovada. As atividades a serem comprovadas são:

Acompanhamento, fiscalização, supervisão e vistoria de obras e serviços de engenharia/arquitetura, elaboração de projetos e orçamentos, englobando todas as atribuições previstas para essa contratação.

Será exigido dos engenheiros as seguintes capacitações:

- CAT em fiscalização de obras;
- Visto emitido pelo CREA/CAU para empresas e/ou profissionais.

Para fins de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s):

Prova de "capacidade técnica" através da demonstração de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado/registro de responsabilidade técnica por FISCALIZAÇÃO de obras e serviços que guardem semelhança em características técnicas e de acabamentos com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo das obras, cuja comprovação do atestado/registro de responsabilidade técnica será feita mediante a exibição da Certidão de Acervo Técnico – CAT, Atestado de capacidade técnica de execução com serviços de características semelhante ao objeto, expedida pelo Conselho da região onde tenha sido executado os serviços.

Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

-Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

-Descrição dos serviços;

-Período de execução dos serviços;

-Local e data da emissão do atestado;

-Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado;

-Os serviços objeto do Atestado de Capacidade Técnica deverão estar contidos na atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

-Certidão que comprove o registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CAU.

-A comprovação de realização dos serviços será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (ART's), registros de responsabilidade técnica (RRT's), certidões de acervo técnico (CAT) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registradas no Órgão de Classe competente, relativos a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante ou a um de seus associados para este certame, por ocasião da realização dos serviços;

Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para a habilitação efetuada, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela contratante;

Responder por danos eventualmente causados, quando no exercício das funções.

Levantamento de Mercado

Foram identificados diversos possíveis fornecedores para o serviço destinado a atender as necessidades da CMA e que a descrição do serviço não beneficia ou limita a participação das empresas interessadas.

Foram identificadas a seguinte solução de mercado que poderá, em tese, atender os requisitos especificados para a contratação:

1. Serviço Engenharia - Prestação de Serviços na área de Engenharia Civil, compreendendo: emissão de pareceres e laudos; orientações e diagnósticos técnicos; elaboração de especificações técnicas, orçamentos e cronogramas físico financeiros de obras; elaboração e análise de projetos; acompanhamento de obras contratadas.
2. Fiscalização Obras Cíveis e arquitetura - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio na área de engenharia, como objetivo de ampliar a estrutura de elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização das obras e projetos, realizando as seguintes tarefas, entre outras correlatas: elaboração de projetos, especificações, orçamentos, fiscalizar projetos e obras, acompanhando a qualidade de execução dos serviços e demais serviços de engenharia.
3. Consultoria / Assessoria - Engenharia - SERVIÇOS TÉCNICOS E GESTÃO DOS CONTRATOS.

A solução que melhor atende os interesses e necessidades da Administração é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia e/ou arquitetura para Acompanhamento, fiscalização dos elaboração de projetos, elaboração de documentos técnicos (projetos, orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, projetos básicos, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico, assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia.

Solução

Documentos gráficos

Estes produtos consistem na representação técnica da reforma a ser realizada mediante desenhos em escala.

Serão apresentados desenhos de engenharia: planta de situação; planta de locação e cobertura; plantas baixas, detalhes, cortes e fachadas; planta baixa com pontos elétricos, hidráulicos e sanitários; plantas de forma de fundação e estrutura e todas as demais peças técnicas necessárias para o atendimento do objeto ora mencionado.

Memorial Descritivo

O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da reforma interna e construção do muro. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), entre outras informações pertinentes. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto.
- As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da reforma e construção do muro
- Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
- As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
- De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.
- As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
- As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
- A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto.

- As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo do Contratante.
- As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.

Planilha Orçamentária

A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços da tabela SINAP

Deverá ser apresentado a memória de cálculo e composição de custos unitários contendo as quantidades totais utilizadas no orçamento.

A Planilha Orçamentária deverá apresentar as seguintes informações:

- Discriminação dos serviços
- Quantitativo de cada serviço
- Custo unitário dos serviços
- Custo total de cada serviço
- Identificação/composição do BDI utilizado

Cronograma Físico-Financeiro

O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da reforma, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da reforma, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

FISCALIZAÇÃO

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

A Contratada deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Fiscalização.

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

A fiscalização deverá ser no mínimo 2 vezes por semana e/ou quando ocorrer qualquer fato superveniente que a CONTRATANTE requerer a presença técnica.

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, etc.;
- Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;
- Verificar se está sendo colocada à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referencia, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referencia;
- Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

Estimativa da quantidade

Item	Quant	Und	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Estimado. V. Unit	Valor Total
------	-------	-----	-------------------------	----------------------	-------------

01	01	Serv.	Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma fisico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$	R\$
02	01	Serv.	Acompanhamento e fiscalização da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$	R\$

Estimativa do valor

Estimativa R\$98.520,00 (Noventa e oito mil,quinhentos e vinte reais)

Justificativa para o parcelamento ou não do objeto

O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração, conforme Súmula TCU 24.

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala , tendo em vista o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

Portanto não cabe o parcelamento.

Contratações Correlatas

Não haverá contratação correlata e/ou interdependente ao objeto deste processo administrativo.

Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

A presente contratação se encaixa na previsão dos recursos consignados no orçamento, junto ao exercício 2024, incluídos no PCA - Plano de Contratações Anual. Conforme informativo da controladoria.

Resultado(s) Pretendido(s)

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço trás benefícios como:

melhor acompanhamento e orientação dos projetos e serviços técnicos; maior agilidade na execução dos serviços; diminuição do número de revisões de projeto; melhor controle de qualidade e compatibilidade entre os projetos; maior capacidade de atendimento das demandas; melhor gestão do contrato; permite atualizações e ajustes de projetos de forma mais ágil e apropriada.



Providências a ser(em) tomada(s)

Não são necessárias alterações para a adequação do ambiente do órgão, pois este já foi constituído para o desempenho das atividades. Bem como, não é necessária a realização de treinamento dos funcionários, pois já se exige experiência e a execução se dará mediante notificação direta da contratante.

Possíveis impactos ambientais

Ademais, a Contratante deverá obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental.

Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

No mais, o presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, as diretrizes do normativo, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos viável a contratação pelo prazo necessário com o intuito de obter-se um preço mais justo e vantajoso para a Administração.

Equipe Técnica

Nome	E-mail
FÁTIMA E. TOME MICHALTCHUK	fatimatome30@hotmail.com
Hugo Lopes Camargo	hugo.lopescamargo@gmail.com

Anexos

FÁTIMA E. TOME MICHALTCHUK
Equipe Técnica

Hugo Lopes Camargo
Equipe Técnica

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo 0236.01.01-2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto da matriz de riscos

Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma fisico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.

2. Histórico de revisões

Ocorreram contratações anteriores.

3. Riscos identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Nível do risco
R-01	Licitação deserta ou fracassada	Falta de identificação de possíveis fornecedores e o envio do aviso de licitação	Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixo
Impactos: 1 – Atrasos na reforma.				
Ações Preventivas: 1 –Ampla publicidade ao aviso de licitação.				
Ações de Contingência: 1 – Repetição do certame.				
Responsável: Pregoeira				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Nível do risco
R-02	Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato	Falta de informações sobre as penalidades	Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	Baixo

Impactos:

1 – Não contratação dos serviços.

Ações Preventivas:

1 – Orientar os fornecedores das penalidades cabíveis.

Responsável: Pregoeira

Ações de Contingência:

1 - Convocação dos demais licitantes ou repetição do certame.

Responsável: Pregoeira

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Nível do risco
R-03	Empresa não mantém as condições de habilitação	Má fé ou empresa desqualificada	Execução do contrato	Média

Impactos:

1 – Atrasos na execução

Ações Preventivas:

1 - Respeitar os prazos determinados no Edital e ao recurso disponível. **Responsável:** Gestor do contrato

2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços. **Responsável:** Gestor do contrato

Ações de Contingência:

1 - Explicitar em comunicado formal ao requisitante sobre o cumprimento do edital. **Responsável:** Gestor do contrato

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Nível do risco
R-04	Justificativa	Falha na elaboração do documentos de Formalização da Demanda pelo Setor requisitante	Setor requisitante	Média /Alto

Impactos:

1 – Atrasos na continuidade do processo

Ações Preventivas:

1 – Ter conhecimento da real contratação . **Responsável:** Setor requisitante

Ações de Contingência:

1 – Somente inicia o processo de planejamento da contratação mediante a apresentação do Documento de formalização da Demanda

. **Responsável:** Setor requisitante

2 - Verificar possibilidade de estender o prazo de entrega junto ao requisitante. **Responsável:** Gestor da Ata

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Nível do risco
R-05	Impugnação ao ato	Edital mal especificado	Planejamento	Médio

	convocatório em razão do princípio da igualdade ser contrariado por meio de exigências que restringem a competitividade de certame.			
Impactos: 1 - Retardamento da licitação/contratação. Ações Preventivas: 1 - Dispor, no instrumento convocatório, apenas exigências concisas e pertinentes a execução do objeto, de modo a assegurar o caráter competitivo da licitação. Responsável: Equipe de Planejamento Ações de Contingência: 1 - Decidir sobre a impugnação conforme prevê o Decreto 10.024/2020. Responsável: Pregoeira				

Responsáveis:

Comissão de gerenciamento e planejamento de compras;
Fatima E. Tome – Gerente de Planejamento
Hugo L. Camargo – Membro



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO POR PREGAO ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo 0236.01.01-2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento à Lei Federal nº 14.133, art. 6º, elaboramos o presente Termo de Referência, tem como objetivo: **Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma fisico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.** A ser executado nas condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para a Câmara Municipal de Ariquemes – RO, localizada na rua Cassiterita, 1.369 - centro - cep: 76870-021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.OBJETO

Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma fisico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes, a ser executado nas condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.1 DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Estimado. V. Unit	Valor Total
01	01	Serv.	Acompanhamento e fiscalização da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$58.079,30	R\$58.079,30
02	01	Serv.	Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma fisico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$41.715,00	R\$41.715,00

Valor Total estimado se perfaz **R\$98.520,00 (Noventa e oito mil,quinhentos e vinte reais)**

1.2.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2.1.1 Projeto Arquitetônico (cadastramento, ante-projeto de layout, situação, planta baixa, cortes, fachadas, coberturas, perspectivas, detalhamentos de pisos, revestimentos de paredes, esquadrias, calhas, rufos, impermeabilização, acessibilidade, sinalização vertical e paisagismo externo e todas as demais peças tecnicas necessarias para o projeto arquitetônico executivo.

1.2.1.2 Memorial descritivo com especificações de materiais, equipamentos e serviços, metodologias de execução e de medição dos serviços. Memorial de Cálculo e Descritivo das instalações;

1.2.1.3 Planilha orçamentária de quantidades e preços unitários, utilizando valores de referência de insumos e serviços da tabela SINAPI-CAIXA, ou outra tabela de referência governamental em caso de

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO



ausência de itens, conforme Decreto Federal nº 7.983 /2013. Deverá conter: a) Orçamento Sintético, compreendendo todos os serviços necessários para execução do objeto, de acordo com todos os projetos de todas as disciplinas envolvidas; b) Detalhamento do BDI; c) Detalhamento dos Encargos Sociais; d) Orçamento Analítico detalhado, contendo todas as composições de serviços (próprias, ou baseadas nas tabelas referências do Governo Federal (SINAPI), ou estadual. A composição dos serviços deverá ser definida após a comparação entre a mais vantajosa: de forma NÃO DESONERADA ou DESONERADA, com a compatibilidade no BDI; e) Curva ABC de serviços e de Insumos; f) Mínimo de 3 (três) cotações para serviços ou insumos não orçados com base nas tabelas referenciais do Governo Federal (SINAPI), ou estadual; g) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional autor do orçamento;

1.2.1.4 Cronograma físico-financeiro intervenção e sua totalização utilizando sistema de planejamento de Obras.

1.2.1.5 Entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do(s) profissional(ais) autor(es) dos projetos.

1.3 A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal de Ariquemes, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 O (s) serviços (s) a serem contratados, considerados de natureza continuada, enquadram-se na classificação de comuns, de acordo com os termos estabelecidos no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002 e do inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.5 O contrato de prestação de serviços, de acordo com o art. 105 da Lei nº 14.133/21, deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e à forma de execução do serviço.

1.6 Os serviços, mediante execução indireta, enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507/2018, constituindo-se serviços auxiliares, instrumentais e acessórios à área de competência legal desta entidade.

1.7 ETAPAS DO PROJETO

1.7.1 Os projetos serão elaborados em três etapas sucessivas: Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

1.7.2 O desenvolvimento de todas as etapas do projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

1.8 PROGRAMA DE NECESSIDADE

1.8.1 A contratada deverá vistoriar o local de execução da reforma e construção do muro para levantar os dados e elaborar os Projetos, que terá a participação, a análise e aprovação formal do Contratante conforme item **3.3.2** deste Termo de Referência.

1.9 ESTUDO PRELIMINAR

1.9.1 O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros

utilizados, as demandas a serem atendidas e o prédimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

1.10 PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA

1.10.1 O Projeto Legal de Arquitetura deverá apresentar todos os elementos gráficos e memoriais necessários à sua aprovação, de acordo com a legislação em vigor, frente aos poderes públicos (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros), cuja responsabilidade pelos trâmites e aprovação caberá inteiramente à Contratada.

1.11 PROJETO BÁSICO

1.11.1 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes.

1.12 PROJETO EXECUTIVO

1.12.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto. O Projeto Executivo conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

1.13 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS NAS ETAPAS DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO:

1.13.1 Documentos gráficos

Estes produtos consistem na representação técnica da reforma a ser realizada mediante desenhos em escala.

1.13.1.1 Serão apresentados desenhos de engenharia: planta de situação; planta de locação e cobertura; plantas baixas, detalhes, cortes e fachadas; planta baixa com pontos elétricos, hidráulicos e sanitários; plantas de forma de fundação e estrutura; etc.

1.13.2 Memorial Descritivo

1.13.2.1 O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da reforma interna e construção do muro. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), entre outras informações pertinentes. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto.
- As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da reforma e construção do muro
- Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
- As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
- De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.
- As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
- As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
- A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto.
- As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo do Contratante.
- As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.

1.13.3 Planilha Orçamentária

1.13.3.1 A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços da tabela SINAP

1.13.3.2 Deverá ser apresentado a memória de cálculo e composição de custos uniários contendo as quantidades totais utilizadas no orçamento.

1.13.3.3 A Planilha Orçamentária deverá apresentar as seguintes informações:

- Discriminação dos serviços
- Quantitativo de cada serviço
- Custo unitário dos serviços
- Custo total de cada serviço
- Identificação/composição do BDI utilizado

1.13.4 Cronograma Físico-Financeiro

1.13.4.1 O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da reforma, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da reforma, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

1.13.5 FISCALIZAÇÃO

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO

- 1.13.5.1** Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 1.13.5.2** A Contratada deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Fiscalização.
- 1.13.5.3** Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:
- 1.13.5.3.1** O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- 1.13.5.3.2** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 1.13.5.3.3** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.
- 1.13.5.3.4** A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, etc.;
 - Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;
 - Verificar se está sendo colocada à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
 - Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referencia, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
 - Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referencia;
 - Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
 - Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

2 DA JUSTIFICATIVA

Garantir infraestrutura física apropriada às atividades administrativas, garantindo aos agentes públicos políticos e sociedade em geral, instalações com condições adequadas de trabalho e atendimento.

Preservar e valorizar o patrimônio público é garantir a segurança e conforto da mesma, garantir a vida útil e desempenho da edificação, sendo que o prédio da Câmara Municipal vem recebendo nova estrutura porém na parte interna não foi contemplada como as paredes, forros, pisos, muro etc. visto o estado de conservação que encontram-se desgastados em virtude da ação do tempo o que ocasiona o comprometimento do desenvolvimento de algumas atividades administrativas, prejudicando assim, o atendimento a sociedade em geral.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

“XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. ”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.1333 de 1 de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios Art. 5º na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Licitar é regra.

Garantir infraestrutura física apropriada às atividades administrativas, garantindo aos agentes públicos políticos e sociedade em geral, instalações com condições adequadas de trabalho e atendimento.

Preservar e valorizar o patrimônio público é garantir a segurança e legalidade da mesma, garantir a vida útil e desempenho da edificação, sendo que o prédio da Câmara Municipal vem recebendo nova estrutura porém na parte interna não foi contemplada paredes, forros, pisos e muro etc. Desta forma justifica-se.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade

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

3.1.1.1 Não se aplica por tratar-se de Projeto. No entanto, o produto deverá incorporar essas diretrizes para aplicação posterior na Obra.

3.2. Subcontratação

3.2.1 É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

3.3 Garantia da contratação

3.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. devido a ser serviço de pequena complexidade e prazo reduzido, com retenção de 30 (trinta)% para pagamento quando obtiver as aprovações nos órgãos competentes.

3.3.2 Vistoria

3.3.2.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, segunda-feira das 08h00min as 11h30min de terça-feira a sexta-feira das 08h00min as 12h00min.

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

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

3.3.2.4 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.

4 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 Para a contratação deste objeto está sendo empregada a modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, Critério de Julgamento: **Menor Preço Global**, conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 12 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O serviço objeto do presente termo de referencia será realizado na;

Câmara Municipal de Ariquemes – CMA - Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021, Ariquemes – RO.

5.2 Do prazo de inicio

5.2.1 O prazo para a entrega do item 1 (um) deste termo de referência serão **de até 30 (trinta) dias** corrido após a ordem de serviço emitida pela Secretaria Geral **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos;

5.2.1.1 O prazo para a entrega do item 2 (um) deste termo de referência será de acordo com a contratação da empresa para execução após a ordem de serviço emitida pela Secretaria Geral somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos;

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo do inicio do serviço;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.2 Não se admitirá prorrogação se:

a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) Se não cumprir os requisitos do termo de referencia ou

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO

c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.2.3 Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”

5.2.4. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Câmara Municipal de Ariquemes, situada na Rua Cassiterita, 1369, Centro, Ariquemes – RO CEP 76.872-869 Fone (69) 3535-2017.

6. DO RECEBIMENTO

6.1 É de inteira responsabilidade da equipe de recebimento, os procedimentos de recebimento, devidamente nomeados pela Câmara Municipal de Ariquemes, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

6.2 A Comissão de Recebimento fará a conferência da qualidade dos serviços prestados, conforme a Nota de Empenho considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus apêndices;

6.1.1 Formas de recebimento:

6.1.1.1 Recebimento provisório art. (140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.1.1.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto os termos contratuais e consequente aceitação mediante o termo de recebimento definitivo.

6.4 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

6.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.7 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar Termo de Referência e seus apêndices.

6.7.1 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, ou em desacordo com as especificações;

6.7.2 Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

6.8. 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.**

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10 Liquidação

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

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

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

6.10.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.3 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7 PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 As condições de pagamento observarão no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei 14.133/2021.

7.2 Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3.1 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.4 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde: } I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.7. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

7.8. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Ariquemes por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

7.10. A Câmara Municipal de Ariquemes - RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

8 Forma de pagamento

8.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas neste termo de referencia, e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

8.2 O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

8.3 Cabe a Contratada fornecer, mensalmente, à Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

8.4 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.5 Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Arts. 29, Incs. III e IV (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011;

8.6 A não regularidade fiscal e trabalhista da empresa não condiciona o pagamento, entretanto é impeditivo de manutenção do contrato, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei.

8.7 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021

Ariquemes - RO



Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os valores destacados das retenções.

8.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará, consoante previsão expressa no contrato, desde que haja uma comunicação prévia prescindida de autorização formal pela Contratada, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, sendo vedada a retenção de pagamento se a Contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

8.10 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

8.2 Critérios de medição e pagamento

8.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Técnico para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.2.1 não produzir os resultados acordados,

8.2.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3 A utilização do Relatório Técnico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme cronograma Físicofinanceiro;

8.4.1 Entrega do Projeto Arquitetônico;

8.4.2 Entrega de todas as peças elencadas no (Projeto Executivo completo);

8.4.3 Conclusão do serviço de fiscalização da execução da obra, mediante a entrega do termo de recebimento definitivo da obra e relatório de conclusão do serviço de fiscalização;

8.5 Do recebimento

8.5.1 Ao final do contrato, a Contratada fará a entrega do produto completo;

8.5.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da entrega dos relatórios e termo de recebimento conforme item 8.4.3, 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:

8.5.2.1 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, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.2.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e,

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021

Ariquemes - RO



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;

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

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

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

8.5.3 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.

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

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

9 Reajuste

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17.04.2024.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 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).

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

9.6 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.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 GESTÃO DE CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 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.

10.3 As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

10.4 A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.

10.6 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.)

Fiscalização Técnica

10.7 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 a administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

10.8 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

10.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

10.10 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

10.11 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

10.12 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do contrato

10.13 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

10.14 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.15 Caso ocorra 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

10.16 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

10.18 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

10.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

10.20 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.21 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

10.22 O contratado 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.

10.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.24 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 atividade.

10.25 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas. Ex; caso precise para inclusão de rotina de fiscalização.

Fiscalização Administrativa

10.26 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.27 Caso ocorra 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

10.28 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.29 Participará de reuniões com o preposto da Contratada;

10.30 Receberá as dúvidas e responderá em curto prazo;

10.31 Receberá o produto final contratado.

10.2.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite máxima decenal, previsto no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.2.2 GARANTIA CONTRATUAL Garantias Contratuais, uma vez que o objeto não será exigido da presente licitação não apresenta grande complexidade em sua contratação.

10.2.3 RESCISÃO CONTRATUAL O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.2.5 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, considerando o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.1.2. Critérios de aceitabilidade de preços:

11.1.3. No julgamento das propostas será considerado o critério MENOR PREÇO, consagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor preço no objeto deste Termo de Referência, atendidas as demais condições deste termo de Referência e demais apêndices.

11.1.4. 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);

12 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

b) Ato constitutivo - **Estatuto ou Contrato Social** - e alterações em vigor 2, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresas 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;

e) Em se tratando de **microempreendedor individual** – **MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

- f) No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- g) Prova de Inscrição no **CNPJ**.
- h) Documentos de identificação contendo **RG e CPF** do (s) sócio (s) ou sócio administrador;
- i) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (**RG e CPF**);
- j) Ato de autorização para o exercício da atividade de Arquiteto e Engenheiro Civil (Certidão de Registro e Quitação vigente), expedido por Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e no Conselho Regional de Engenharia (CREA) nos termos das Leis 12.378/2010 e Lei nº 5.194/1966.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (**falência e recuperação judicial**) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado, bem como é permitida a emissão on line e gratuita no site de alguns sistemas judiciais brasileiros, podendo a Pregoeira emitir via on line caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita;
- b) A Pregoeira poderá solicitar a qualquer tempo complementação dos documentos contemplados pelo Cadastro de Fornecedores ou aquele que entender necessário.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c.2** 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; e

- c.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c.5** 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- c.6** 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.7** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

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

a.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.

b) Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, (CREA e/ou CAU), em plena validade.

c) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

d) Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia (s) da (s) Nota (s) Fiscal (is) e correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentados.

e) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA e/ou CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

e.1 Para o Arquiteto(a): elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para construção e/ou Reforma de edificação.

e.2 Para Engenheiro(a) Civil: elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para construção e/ou Reforma de edificação.

f) 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.

g) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

h.1 Elaboração de projeto Executivo de Arquitetura e engenharia para Reforma interna da Câmara Municipal de Ariquemes área de *****,00m². e a construção de muro com de *****,00m².

13 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

13.2 Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

13.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

13.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu (s) anexo (s);

13.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

13.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

13.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

13.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

13.4.1 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

13.4.2 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

13.4.3 agente público do órgão ou entidade licitante;

13.4.4 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

13.4.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

13.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.6 Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

13.7 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou

servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

- 14.1** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 14.2** Fiscalizar a boa execução do objeto contratado zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.
- 14.3** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 14.4** Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, acompanhamento e recebimento encaminhando-as para pagamento;
- 14.5** Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto ou qualquer outro que venham a ser solicitados pela contratada.
- 14.6** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 14.7** Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
- 14.8** Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

15. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

- 15.1** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação
- 15.2** A empresa deverá comunicar a Administração, por escrito ou email no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução a entrega do (s) objeto (s);
- 15.3** A empresa deverá responder por todo e qualquer dano que causar à Câmara Municipal, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela mesma;
- 15.4** A empresa deverá autorizar descontos em suas faturas do valor correspondente aos danos, pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independente de qualquer processo judicial;
- 15.5** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;
- 15.6** - Cumprir fielmente o estabelecido nas Cláusulas e condições do Contrato e de seus documentos integrantes, e na descrição do objeto, com rigorosa observância dos requisitos, normas e especificações técnicas, bem como, da legislação em vigor e de tudo o mais que for necessário para perfeita execução deste Contrato, ainda que não expressamente mencionados;
- 15.7** Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto a (s) entrega (s) deverá ser previamente autorizado pela Câmara do Município de Ariquemes/Secretaria Geral.
- 15.8** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, do objeto até seu recebimento definitivo no local de entrega, bem como toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços dentre ela, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;
- 15.09** A prestação de Serviço será de acordo com as especificações contida no presente Termo de Referência.
- 15.10** A prestação de serviço será, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- 15.11** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- 15.12** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de imediato;

Rua Cassiteria, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO

15.13 A execução dos serviços somente poderá ser realizada mediante apresentação da Ordem de Serviço e respectiva Nota de Empenho, emitido pelo setor responsável, nos termos da lei.

15.14 Levar imediatamente ao conhecimento da secretaria Geral qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do serviço objeto deste termo de referência, para a adoção das medidas cabíveis;

15.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

15.16 A Contratada se obriga a tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

15.17 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.18 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.19 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos da Lei nº 14.133/21 art. 156 e de seus parágrafos 1º ao 9º, aplicar a Contratada inadimplente as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º 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;

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Ariquemes.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 01 Legislativo – Câmara Municipal de Ariquemes

Órgão: 01 01 CMA

Função: 01 Legislativa

Subfunção: 031 Ação Legislativa

Programa: 0001 Gestão da Câmara Municipal –

Proj./Ativ. Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativo.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Ficha: 13

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

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 As atribuições dos cargos, Objeto deste Termo de Referência, não encontram semelhança com nenhuma constante do Quadro Funcional/Lotacional da CMA, regido pela Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 1919.

18.2 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 116, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/1809 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de

Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 1806 e alterações.

18.3 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 1806 e alterações.

18.4 O cancelamento da Nota de Empenho poderá ocorrer, de pleno direito se a empresa a ser contratada não entregar os serviços pactuados no termo de referência, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para executar o serviço, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a CMA ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

18.5 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela fornecedora a ser contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, a fim de não frustrar a seleção da proposta mais vantajosa para a CMA, ou seja, aquela que apresente menor preço, e que apresente aptidão para o fornecimento adequado do objeto.

18.6 A Contratada se obriga a aceitar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 81, §1º da Lei 13.303/1816 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da CMA.

16. ASSINATURAS

Declaro: ser responsável pela demanda estimativas dos serviços.

Amalec da Costa Abreu

Secretário Geral

Declaro: ser a responsável pela elaboração do Termo de Referência conforme demanda solicitada.

Hugo Lopes Camargo

Gerente de Planejamento

APROVO: O presente termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratada de todas as informações necessárias para efetiva execução do engajamento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custos e todos os critérios claros e concisos para celebração de contratação.

Renato Garcia

Presidente/Vereador

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO POR PREGAO ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo 0236.01.01-2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento à Lei Federal nº 14.133, art. 6º, elaboramos o presente Termo de Referência, tem como objetivo: **Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.** A ser executado nas condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para a Câmara Municipal de Ariquemes – RO, localizada na rua Cassiterita, 1.369 - centro - cep: 76870-021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.OBJETO

Contratação de empresa especializada na elaboração do projeto de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes, a ser executado nas condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.1 DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Estimado. V. Unit	Valor Total
01	01	Serv.	Acompanhamento e fiscalização da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$58.079,30	R\$58.079,30
02	01	Serv.	Contratação de empresa especializada na elaboração do projetos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.	R\$41.715,00	R\$41.715,00

Valor Total estimado se perfaz **R\$98.520,00 (Noventa e oito mil, quinhentos e vinte reais)**

1.2.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2.1.1 Projeto Arquitetônico (cadastramento, ante-projeto de layout, situação, planta baixa, cortes, fachadas, coberturas, perspectivas, detalhamentos de pisos, revestimentos de paredes, esquadrias, calhas, rufos, impermeabilização, acessibilidade, sinalização vertical e paisagismo externo e todas as demais peças técnicas necessárias para o projeto arquitetônico executivo.

1.2.1.2 Memorial descritivo com especificações de materiais, equipamentos e serviços, metodologias de execução e de medição dos serviços. Memorial de Cálculo e Descritivo das instalações;

1.2.1.3 Planilha orçamentária de quantidades e preços unitários, utilizando valores de referência de insumos e serviços da tabela SINAPI-CAIXA, ou outra tabela de referência governamental em caso de ausência de itens, conforme Decreto Federal nº 7.983 /2013. Deverá conter: a) Orçamento Sintético, compreendendo todos os serviços necessários para execução do objeto, de acordo com todos os projetos de todas as disciplinas envolvidas; b) Detalhamento do BDI; c) Detalhamento dos Encargos Sociais; d) Orçamento Analítico detalhado, contendo todas as composições de serviços (próprias, ou baseadas nas tabelas referências do Governo Federal (SINAPI), ou estadual. A composição dos serviços deverá ser definida após a comparação entre a mais vantajosa: de forma NÃO DESONERADA ou DESONERADA, com a compatibilidade no BDI; e) Curva ABC de serviços e de Insumos; f) Mínimo de 3 (três) cotações para serviços ou insumos não orçados com base nas tabelas referenciais do Governo Federal (SINAPI), ou estadual; g) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional autor do orçamento;

1.2.1.4 Cronograma físico-financeiro intervenção e sua totalização utilizando sistema de planejamento de Obras.

1.2.1.5 Entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade b) Técnica (RRT) do(s) profissional(ais) autor(es) dos projetos.

1.3 A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal de Ariquemes, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 O (s) serviços (s) a serem contratados, considerados de natureza continuada, enquadram-se na classificação de comuns, de acordo com os termos estabelecidos no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002 e do inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.5 O contrato de prestação de serviços, de acordo com o art. 105 da Lei nº 14.133/21, deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e à forma de execução do serviço.

1.6 Os serviços, mediante execução indireta, enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507/2018, constituindo-se serviços auxiliares, instrumentais e acessórios à área de competência legal desta entidade.

1.7 ETAPAS DO PROJETO

1.7.1 Os projetos serão elaborados em três etapas sucessivas: Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

1.7.2 O desenvolvimento de todas as etapas do projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

1.8 PROGRAMA DE NECESSIDADE

1.8.1 A contratada deverá vistoriar o local de execução da reforma e construção do muro para levantar os dados e elaborar os Projetos, que terá a participação, a análise e aprovação formal do Contratante conforme item **3.3.2** deste Termo de Referência.

1.9 ESTUDO PRELIMINAR

1.9.1 O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o prédimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

1.10 PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA

1.10.1 O Projeto Legal de Arquitetura deverá apresentar todos os elementos gráficos e memoriais necessários à sua aprovação, de acordo com a legislação em vigor, frente aos poderes públicos (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros), cuja responsabilidade pelos trâmites e aprovação caberá inteiramente à Contratada.

1.11 PROJETO BÁSICO

1.11.1 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes.

1.12 PROJETO EXECUTIVO

1.12.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto. O Projeto Executivo conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

1.13 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS NAS ETAPAS DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO:

1.13.1 Documentos gráficos

Estes produtos consistem na representação técnica da reforma a ser realizada mediante desenhos em escala.

1.13.1.1 Serão apresentados desenhos de engenharia: planta de situação; planta de locação e cobertura; plantas baixas, detalhes, cortes e fachadas; planta baixa com pontos elétricos, hidráulicos e sanitários; plantas de forma de fundação e estrutura e demais peças técnicas necessárias para o atendimento do objeto ora mencionado.

1.13.2 Memorial Descritivo

1.13.2.1 O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da reforma interna e construção do muro. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), entre outras informações pertinentes. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto.
- As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da reforma e construção do muro
- Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
- As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
- De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.
- As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
- As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
- A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto.
- As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo do Contratante.
- As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.

1.13.3 Planilha Orçamentária

1.13.3.1 A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços da tabela SINAP

1.13.3.2 Deverá ser apresentado a memória de cálculo e composição de custos uniários contendo as quantidades totais utilizadas no orçamento.

1.13.3.3 A Planilha Orçamentária deverá apresentar as seguintes informações:

- Discriminação dos serviços
- Quantitativo de cada serviço
- Custo unitário dos serviços
- Custo total de cada serviço

- Identificação/composição do BDI utilizado

1.13.4 Cronograma Físico-Financeiro

1.13.4.1 O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da reforma, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da reforma, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

1.13.5 FISCALIZAÇÃO

1.13.5.1 Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

1.13.5.2 A Contratada deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Fiscalização.

1.13.5.3 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

1.13.5.3.1 O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

1.13.5.3.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

1.13.5.3.3 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

1.13.5.3.4 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- A fiscalização deverá ser no mínimo 2 vezes por semana e/ou quando ocorrer qualquer fato superveniente que a CONTRATANTE requerer a presença técnica.
- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, etc.;
- Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;
- Verificar se está sendo colocada à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referencia, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referencia;
- Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

2 DA JUSTIFICATIVA

Garantir infraestrutura física apropriada às atividades administrativas, garantindo aos agentes públicos políticos e sociedade em geral, instalações com condições adequadas de trabalho e atendimento.

Preservar e valorizar o patrimônio público é garantir a segurança e conforto da mesma, garantir a vida útil e desempenho da edificação, sendo que o prédio da Câmara Municipal vem recebendo nova estrutura porém na parte interna não foi contemplada como as paredes, forros, pisos, muro etc. visto o estado de conservação que encontram-se desgastados em virtude da ação do tempo o que ocasiona o comprometimento do desenvolvimento de algumas atividades administrativas, prejudicando assim, o atendimento a sociedade em geral.

2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

“XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.1333 de 1 de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios Art. 5º na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). Licitar é regra.

Garantir infraestrutura física apropriada às atividades administrativas, garantindo aos agentes públicos, políticos e sociedade em geral, instalações com condições adequadas de trabalho e atendimento.

Preservar e valorizar o patrimônio público é garantir a segurança e legalidade da mesma, garantir a vida útil e desempenho da edificação, sendo que o prédio da Câmara Municipal vem recebendo nova estrutura porém na parte interna não foi contemplada paredes, forros, pisos e muro etc. Desta forma justifica-se.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade

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

3.1.1.1 Não se aplica por tratar-se de Projeto. No entanto, o produto deverá incorporar essas diretrizes para aplicação posterior na Obra.

3.2. Subcontratação

3.2.1 É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

3.3 Garantia da contratação

3.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. devido a ser serviço de pequena complexidade e prazo reduzido, com retenção de 30 (trinta)% para pagamento quando obtiver as aprovações nos órgãos competentes.

3.3.2 Vistoria

3.3.2.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, segunda-feira das 08h00min as 11h30min de terça-feira a sexta-feira das 08h00min as 12h00min.

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

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

3.3.2.4 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.

4 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 Para a contratação deste objeto está sendo empregada a modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico**, conforme art. 6º, inc. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, Critério de Julgamento: **Menor Preço por LOTE**, conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 12 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O serviço objeto do presente termo de referência será realizado na;
Câmara Municipal de Ariquemes – CMA - Rua Cassiterita, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021, Ariquemes – RO.

5.2 Do prazo de início

5.2.1 O prazo para a entrega do item 2 (um) deste termo de referência serão **de até 30 (trinta) dias** corrido após a ordem de serviço emitida pela Secretaria Geral **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos;

5.2.1.1 O prazo para a entrega do item 1 (um) deste termo de referência será de acordo com a contratação da empresa para execução após a ordem de serviço emitida pela Secretaria Geral somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos;

- a)** Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo do início do serviço;
- b)** Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.2 Não se admitirá prorrogação se:

- a)** O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b)** Se não cumprir os requisitos do termo de referência ou
- c)** Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.2.3 Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”

5.2.4. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Câmara Municipal de Ariquemes, situada na Rua Cassiterita, 1369, Centro, Ariquemes – RO CEP 76.872-869 Fone (69) 3535-2017.

6. DO RECEBIMENTO

6.1 É de inteira responsabilidade da equipe de recebimento, os procedimentos de recebimento, devidamente nomeados pela Câmara Municipal de Ariquemes, a qual goza de autonomia para,

dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

6.2 A Comissão de Recebimento fará a conferência da qualidade dos serviços prestados, conforme a Nota de Empenho considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus apêndices;

6.1.1 Formas de recebimento:

6.1.1.1 Recebimento provisório art. (140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.1.1.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto os termos contratuais e consequente aceitação mediante o termo de recebimento definitivo.

6.4 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

6.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.7 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar Termo de Referência e seus apêndices.

6.7.1 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, ou em desacordo com as especificações;

6.7.2 Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

6.8. 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.**

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10 Liquidação

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

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

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

6.10.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.10.3 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7 PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 As condições de pagamento observarão no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei 14.133/2021.

7.2 Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3.1 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.4 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100) 365

EM = I x N x VP, onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7.7. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.

7.8. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

7.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Ariquemes por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

7.10. A Câmara Municipal de Ariquemes - RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

8 Forma de pagamento

8.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas neste termo de referencia, e ocorrerá no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

8.2 O pagamento à Contratada pela Contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da Contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

8.3 Cabe a Contratada fornecer, mensalmente, à Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

8.4 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.5 Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Arts. 29, Incs. III e IV (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.201;

8.6 A não regularidade fiscal e trabalhista da empresa não condiciona o pagamento, entretanto é impeditivo de manutenção do contrato, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da contratada neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei.

8.7 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os valores destacados das retenções.

8.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará, consoante previsão expressa no contrato, desde que haja uma comunicação prévia prescindida de autorização formal pela Contratada, o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, sendo vedada a retenção de pagamento se a Contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

8.10 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

8.2 Critérios de medição e pagamento

8.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Técnico para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.2.2.1 não produzir os resultados acordados,

8.2.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3 A utilização do Relatório Técnico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme cronograma Físicofinanceiro;

8.4.1 Entrega do Projeto Arquitetônico;

8.4.2 Entrega de todas as peças elencadas no (Projeto Executivo completo);

8.4.3 Conclusão do serviço de fiscalização da execução da obra, mediante a entrega do termo de recebimento definitivo da obra e relatório de conclusão do serviço de fiscalização;

8.5 Do recebimento

8.5.1 Ao final do contrato, a Contratada fará a entrega do produto completo;

8.5.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da entrega dos relatórios e termo de recebimento conforme item 8.4.3, 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:

8.5.2.1 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, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.2.2 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;

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

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

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

8.5.3 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.

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

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

9 Reajuste

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17.04.2024.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 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).

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

9.6 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.

10 GESTÃO DE CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 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.

10.3 As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

10.4 A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.

10.6 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.)

Fiscalização Técnica

10.7 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 a administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

10.8 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

10.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

10.10 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

10.11 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

10.12 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do contrato

10.13 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

10.14 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.15 Caso ocorra 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

10.16 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

10.18 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

10.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

10.20 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.21 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

10.22 O contratado 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.

10.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.24 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 atividade.

10.25 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas. Ex; caso precise para inclusão de rotina de fiscalização.

Fiscalização Administrativa

10.26 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 termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.27 Caso ocorra 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

10.28 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.29 Participará de reuniões com o preposto da Contratada;

10.30 Receberá as dúvidas e responderá em curto prazo;

10.31 Receberá o produto final contratado.

10.2.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite máxima decenal, previsto no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.2.2 GARANTIA CONTRATUAL Garantias Contratuais, uma vez que o objeto não será exigido da presente licitação não apresenta grande complexidade em sua contratação.

10.2.3 RESCISÃO CONTRATUAL O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.2.5 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei n.º. 14.133/21.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, considerando o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.1.2. Critérios de aceitabilidade de preços:

11.1.3. No julgamento das propostas será considerado o critério MENOR PREÇO por LOTE, consagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor preço por LOTE no objeto deste Termo de Referência, atendidas as demais condições deste termo de Referência e demais apêndices.

11.1.4. 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);

12 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - **Estatuto ou Contrato Social** - e alterações em vigor 2, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresas 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;
- e) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- f) No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- g) Prova de Inscrição no **CNPJ**.
- h) Documentos de identificação contendo **RG e CPF** do (s) sócio (s) ou sócio administrador;
- i) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (**RG e CPF**);
- j) Ato de autorização para o exercício da atividade de Arquiteto e Engenheiro Civil (Certidão de Registro e Quitação vigente), expedido por Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e no Conselho Regional de Engenharia (CREA) nos termos das Leis 12.378/2010 e Lei nº 5.194/1966.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (**falência e recuperação judicial**) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 90

(noventa) dias, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado, bem como é permitida a emissão on line e gratuita no site de alguns sistemas judiciários brasileiros, podendo a Pregoeira emitir via on line caso as licitantes deixem de apresentar e desde que o sistema do Poder Judiciário pertinente esteja funcionando e a emissão seja gratuita;

- b)** A Pregoeira poderá solicitar a qualquer tempo complementação dos documentos contemplados pelo Cadastro de Fornecedores ou aquele que entender necessário.
- c)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c.2** 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; e
- c.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c.5** 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- c.6** 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.7** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4 QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

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

a.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.

b) Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, (CREA e/ou CAU), em plena validade.

c) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

d) Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia (s) da (s) Nota (s) Fiscal (is) e correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica apresentados.

e) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA e/ou CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

e.1 Para o Arquiteto(a): elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura para construção e/ou Reforma de edificação.

e.2 Para Engenheiro(a) Civil: elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para construção e/ou Reforma de edificação.

f) 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.

g) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

h.1 Elaboração de projeto Executivo de Arquitetura e engenharia para Reforma interna a construção de muro.

13 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de

Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

13.2 Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

13.3 Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

13.3.1 aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu (s) anexo (s);

13.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

13.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

13.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

13.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

13.4.1 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

13.4.2 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

13.4.3 agente público do órgão ou entidade licitante;

13.4.4 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

13.4.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

13.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6 Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

13.7 Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

14.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.2 Fiscalizar a boa execução do objeto contratado zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

14.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.4 Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, acompanhamento e recebimento encaminhando-as para pagamento;

14.5 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto ou qualquer outro que venham a ser solicitados pela contratada.

14.6 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

14.7 Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

14.8 Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

15. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

15.1 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação

15.2 A empresa deverá comunicar a Administração, por escrito ou email no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo

temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução a entrega do (s) objeto (s);

15.3 A empresa deverá responder por todo e qualquer dano que causar à Câmara Municipal, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela mesma;

15.4 A empresa deverá autorizar descontos em suas faturas do valor correspondente aos danos, pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independente de qualquer processo judicial;

15.5 Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;

15.6 - Cumprir fielmente o estabelecido nas Cláusulas e condições do Contrato e de seus documentos integrantes, e na descrição do objeto, com rigorosa observância dos requisitos, normas e especificações técnicas, bem como, da legislação em vigor e de tudo o mais que for necessário para perfeita execução deste Contrato, ainda que não expressamente mencionados;

15.7 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto a (s) entrega (s) deverá ser previamente autorizado pela Câmara do Município de Ariquemes/Secretaria Geral.

15.8 Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, do objeto até seu recebimento definitivo no local de entrega, bem como toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços dentre ela, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;

15.09 A prestação de Serviço será de acordo com as especificações contida no presente Termo de Referência.

15.10 A prestação de serviço será, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

15.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

15.12 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas de imediato;

15.13 A execução dos serviços somente poderá ser realizada mediante apresentação da Ordem de Serviço e respectiva Nota de Empenho, emitido pelo setor responsável, nos termos da lei.

15.14 Levar imediatamente ao conhecimento da secretaria Geral qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do serviço objeto deste termo de referência, para a adoção das medidas cabíveis;

15.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

15.16 A Contratada se obriga a tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

15.17 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.18 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.19 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos da Lei nº 14.133/21 art. 156 e de seus parágrafos 1º ao 9º, aplicar a Contratada inadimplente as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º 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;

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Ariquemes.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 01 Legislativo – Câmara Municipal de Ariquemes

Orgão: 01 01 CMA

Função: 01 Legislativa

Subfunção: 031 Ação Legislativa

Programa: 0001 Gestão da Câmara Municipal –

Proj./Ativ. Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativo.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Ficha: 13

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

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 As atribuições dos cargos, Objeto deste Termo de Referência, não encontram semelhança com nenhuma constante do Quadro Funcional/Lotacional da CMA, regido pela Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 1919.

18.2 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 116, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/1809 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

18.3 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

18.4 O cancelamento da Nota de Empenho poderá ocorrer, de pleno direito se a empresa a ser contratada não entregar os serviços pactuados no termo de referência, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para executar o serviço, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação; ou ainda procedendo a CMA ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

18.5 Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela fornecedora a ser contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, a fim de não frustrar a seleção da proposta mais vantajosa para a CMA, ou seja, aquela que apresente menor preço por LOTE, e que apresente aptidão para o fornecimento adequado do objeto.

18.6 A Contratada se obriga a aceitar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 81, §1º da Lei 13.303/1816 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da CMA.

19 ASSINATURAS

Declaro: ser responsável pela demanda estimativas dos serviços.

Amalec da Costa Abreu

Secretário Geral

Declaro: ser a responsável pela elaboração do Termo de Referência conforme demanda solicitada.

Hugo Lopes Camargo

Gerente de Planejamento

APROVO: O presente termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratada de todas as informações necessárias para efetiva execução do engajamento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custos e todos os critérios claros e concisos para celebração de contratação.

Renato Garcia

Presidente/Vereador.

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO II
DISPENSA ELETRONICA Nº ____ / ____.
MODELO DE PROPOSTA

Nome de Fantasia _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____ E-MAIL: _____
Conta Corrente nº _____ Agência nº _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____
CPF: _____ RG: _____

Item	Unid	Qtde	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1.			Preencher conforme Anexo I do Termo de Referência, as empresas deverão verificar em relação aos itens do sistema que pode ocorrer em ordem alfabética.			
2.						
Valor Total						

Valor Total da Proposta R\$:

Prazo De Validade Da Proposta: [...]dias (mínimo 60 dias)

Prazo de entrega:

Local da entrega: Almoxarifado na sede da Câmara municipal de Ariquemes, situada na Rua Cassiterita n.º 1369 – Setor Institucional em Ariquemes/RO - CEP: 76.872- 869.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data: _____

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)
ANEXO III
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

Referente: DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2024/CMA

A apresenta, a seguir, os dados de seu (s) representante (s) legal (is)
(Nome completo da empresa)

para assinatura do eventual contrato:

NOME(S):

CARGO(S):

NACIONALIDADE(S):ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO.....RG:.....CPF:.....

RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.....

Nº FONE:.....

E-MAIL

ENDEREÇO COMERCIAL:

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

Rua/Av.:N.º:

Município:

Estado:

CEP.:

Conta Corrente:

Cód. Agência:

Banco:

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

Cidade de Origem, __ de _____ de 2024.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)

Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais;

Obs. 2: Apresentar este documento em papel timbrado da Empresa Licitante;

Obs. 3: A ausência deste documento não implica em desclassificação.





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____ /2024/CMA

A(nome da empresa)....., CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo)....., telefone para contato ..(.....)....., e-mail, Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de DIPENSA, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06; **(Declarar apenas quando for o caso)**

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos da Dispensa Eletrônica em epígrafe e que Cumprimos Plenamente todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais legislações virgentes;

Declaramos que até a presente data inexiste(m) fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos não possuir no quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988;

Declaramos que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaramos que não utilizamos de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Declaramos que tivemos total acessibilidade ao Edital e seus anexos, através dos meios descritos no presente edital;

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Município de Ariquemes /RO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaramos ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local e Data,

(Responsável legal e assinatura)





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

MINUTA DE CONTRATO

“Termo de contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Ariquemes e a Empresa _____, para os fins que especifica”.

CONTRATO Nº. ____/____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00236/2024.

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

RAZAO SOCIAL: Câmara de Vereadores do Município de Ariquemes – Estado de Rondônia.
NOME FANTASIA: Câmara Municipal de Ariquemes
CNPJ: 04.797.247/0001 – 31
ENDEREÇO: Rua Cassiterita 1369, Setor Institucional, Ariquemes-RO., CEP 76870-021
EMAIL: transparencia@camaradeariquemes.ro.gov.br
REPRESENTANTE LEGAL: Renato Garcia, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 785*** SSP/RO e CPF n.º820.***.362-34.

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:

Por este instrumento particular as partes acima devidamente qualificadas, resolvem celebrar este contrato, que trata de Contratação de empresa especializada na elaboração do projeto básico e executivo de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes, bem como, o acompanhamento, fiscalização, vistoria, análise na execução dos projetos, com autorização contida no Processo Administrativo nº 00236/CMA, dispensa de licitação na forma eletrônica, tendo com suporte legal a Lei Federal nº 14.133/21 (NLLC), em conformidade com as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - ATRIBUTOS DOS CONTRATO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto Contratação de Empresa especializada na elaboração dos projetos básico e executivo de Engenharia e Arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes, bem como, o acompanhamento, a fiscalização, vistoria,





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

análise na execução da obra, em regime de empreitada pelo menor preço global:

CLAUSULA SEGUNDA – NATUREZA DO CONTRATO

2.1 O presente contrato consiste na elaboração de projeto básico e executivo de Engenharia e Arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes, o acompanhamento, fiscalização, vistoria, análise na execução da obra reveste se de características bilaterais (Art. 476 e 477 do CC) considerando-se ainda, esta avença, como um contrato de adesão, regulado pelo (art. 424 CC), estando também sujeito as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

2.2 Vinculam à esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Estudo Técnico Preliminar;
- b) A Matriz e Gerenciamento de Risco;
- c) O Termo de Referência;
- d) O Edital da Licitação;
- e) A Proposta do contratado;
- f) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUANTITATIVO E DO PREÇO

3.1 O valor total deste Contrato é no valor estimado de R\$ _____.

3.2 Quadro quantitativo, valor dos Serviços contratados:

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SERV	Acompanhamento, fiscalização, vistoria e análise na execução da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes			
02	01	SERV	Contratação de Empresa especializada na elaboração dos projetos básicos e executivos de engenharia e arquitetura, planilhas orçamentarias de custos com cronograma físico financeiro para reforma interna e ampliação do muro da Câmara Municipal de Ariquemes.			

3.3. O valor acima (3.2) é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado referente ao item 1 dependerão dos quantitativos efetivamente realizados.

3.4 Nos valores constantes (3.2) estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





**ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1 O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 24 (meses) meses contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado em conformidade o art. 105 com a Lei nº 14.133/21;
- 4.2 Terá a contratada o prazo de 90 (noventa) dias para a apresentação do Projeto Executivo completo (item 2 da Clausula Terceira - 3.2), conforme especificações previstas no Termo de Referência;
- 4.3 Em relação ao acompanhamento, fiscalização, Vistoria, Análise na execução da obra (item 1 da Clausula Terceira – 3.2) a vigência será a do cronograma de execução do projeto executivo, até sua conclusão;
- 4.4 A vigência deste instrumento poderá ser prorrogada mediante da confecção de termo aditivo, desde que, haja a manutenção do objeto, e o ateste de que as condições e preços permaneçam mais vantajosos para a administração nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21;
- 4.5 É facultado ao contratante exercer as prerrogativas previstas no §7º art. 90 da Lei 14.133/21, no caso de rescisão contratual, ou nas hipóteses contidas no §2º e 4º do artigo em referência;

CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 5.1 O regime de execução dos serviços contratados, constante da Clausula Terceira – 3.2, e os modelos de gestão e o de execução deverão seguir o cronograma estipulado pela CONTRATANTE, bem como, as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Matriz e Gerenciamento de Riscos, além das demais condições contidas neste contrato ;
- 5.2 Fica designado como gestor do contrato o servidor _____, que terá as atribuições previstas em lei, concomitantemente com as contidas no termo de referência e edital;
- 5.3 Fica designado como fiscal do contrato o servidor _____, que terá as atribuições inerentes a função;
- 5.4 O acompanhamento, fiscalização, Vistoria, Análise na execução da obra de reforma interna e construção do muro no prédio da Câmara Municipal de Ariquemes, deverá ocorrer no mínimo 2 (duas) vezes semanais e/ou quando ocorrer qualquer fato superveniente, e primará pela:
- 5.4.1 A Fiscalização da execução da obra, verificando todos os serviços, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO9002, IPT, INMETRO tudo de acordo com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, nos respectivos Diários de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 5.4.2 Organizar arquivo das documentações pertinentes às obras mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, editais, propostas das licitantes vencedoras e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes, além das folhas do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração;
- 5.4.3 Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pela construtora contratada da obra nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;
- 5.4.4 Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela construtora contratada, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;
- 5.4.5 Cumprir as decisões tomadas pela contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas nos respectivos Diários de Obras;
- 5.4.6 Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras para posterior encaminhamento à construtora contratada para que acrescente ao projeto “as built”, que deverão ser apresentados após a conclusão das respectivas obras;
- 5.4.7 Analisar os projetos “as built”, verificando a correção de suas informações;
- 5.4.8 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto nos cronogramas físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada;
- 5.4.9 Encaminhar à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas se quaisquer descumprimentos contratuais por ventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;
- 5.4.10 Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornece as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;
- 5.4.11 Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;
- 5.4.12 Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade da construtora contratada, inclusive perante terceiros;
- 5.4.13 Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;
- 5.4.14 Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;
- 5.4.15 Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais;
- 5.4.16 Analisar os pedidos da construtora contratada para substituição de materiais por similares, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelos editais de licitação das respectivas obras em andamento;
- 5.4.17 Aprovar as eventuais substituições dos empregados das construtoras contratadas, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE(relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora;
- 5.5 A contratante convocará a contratada para o comparecimento independente se já tiver ocorrido as 2 (duas) visitas semanais, sempre que julgar imprescindível, quando poderá



**ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

solicitar relatório formal de questões técnicas surgidas durante o cronograma de execução das obras;

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO (§2º art. 122)

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual,

CLÁUSULA SETIMA – PAGAMENTO (arts. 141, 92, V e VI)

- 7.1 O pagamento a contratada será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Lei 14.133/2021, na seguinte conta bancária: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____;
- 7.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 7.3 A CONTRATANTE se reserva no direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, e com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 7.4 Os tributos incidentes sobre o serviço ora contratado deverão ser recolhidos pelo contribuinte, conforme definido na legislação tributária.
- 7.5 O pagamento a contratada em relação ao item 2 (Projeto Básico e Executivo de Engenharia e Arquitetura) será realizado de uma única vez, após a completa entrega e o consequente recebimento pela contratante dos serviços de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- 7.6 O pagamento á contratada em relação ao item 1 (Acompanhamento, fiscalização, Vistoria, Análise) será na proporção dos percentuais auferidos nas medições realizadas durante a execução da obra, conforme critérios de medição contidos no termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE ANUAL (art. 92, V)

- 8.1 Os preços ajustados neste instrumento contratual, serão fixos e irrevogáveis no primeiro ano de sua vigência;
- 8.2 Após esse período, poderá ocorrer reajustes, por motivos de alteração na legislação econômica do país que autorize a correção nos contratos com a administração pública;
- 8.2.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, caso ocorra, terá o interregno mínimo de um ano e será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.2.2 Fica condicionado, entretanto à justificativa prévia em planilhas de cálculos detalhados e ao aditamento do respectivo contrato.

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

- 9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.2 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 9.3 Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 9.4 Fiscalizar a boa execução do objeto contratado zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.
- 9.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.6 Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, acompanhamento e recebimento encaminhando-as para pagamento;
- 9.7 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto ou qualquer outro que venham a ser solicitados pela contratada.
- 9.8 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 9.9 Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;

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

- 10.1 Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante;
- 10.2 O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.
- 10.3 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no termo de referência, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.
- 10.4 A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência.
- 10.5 A Contratada deverá entregar, ao Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.
- 10.6 A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 10.7 A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.
- 10.8 Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.
- 10.9 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.
- 10.10 Serão de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.
- 10.11 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.
- 10.12 A equipe responsável pela realização do projeto deverá realizar o trâmite de protocolo e obter a aprovação dos projetos junto à Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO., e também a aprovação dos mesmos no Corpo de Bombeiros, bem como, sempre que pertinente, nos órgãos determinados pela legislação ambiental, além de outros de acordo com a natureza do projeto, correndo às suas custas as despesas necessárias para correção do projeto e adequação às normas aplicáveis, conforme determinado pelas autoridades competentes.





**ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 10.13 Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.14 demais obrigações contidas no termo de referência;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 11.1 A Contratada compromete-se a cumprir integralmente as disposições da LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados.
- 11.2 A Contratada será responsável por implementar medidas de segurança da informação apropriadas para proteger os dados pessoais tratados durante a prestação dos serviços.
- 11.3 A Contratada só poderá coletar, processar ou armazenar dados pessoais estritamente necessários para a execução dos serviços contratados.
- 11.4 A coleta e o tratamento dos dados pessoais devem ser realizados de acordo com os princípios da LGPD, incluindo a finalidade específica, adequação, necessidade, consentimento e transparência.
- 11.5 Caso haja transferência internacional de dados, a Contratada compromete-se a adotar as medidas necessárias para assegurar que a transferência esteja em conformidade com a LGPD.
- 11.6 A Contratada notificará imediatamente a Contratante sobre qualquer transferência internacional de dados pessoais.
- 11.7 A Contratada implementará medidas de segurança da informação apropriadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, divulgação, alteração e destruição não autorizadas.
- 11.8 A Contratada realizará auditorias regulares de segurança da informação e informará à Contratante sobre quaisquer incidentes de segurança que possam afetar a proteção dos dados pessoais.
- 11.9 A Contratada notificará a Contratante sem demora indevida no caso de qualquer violação de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais.
- 11.10 A notificação incluirá informações detalhadas sobre a natureza da violação, as possíveis consequências e as medidas tomadas para mitigar os riscos.
- 11.11 A Contratada e seus funcionários envolvidos nos serviços comprometem-se a manter a confidencialidade dos dados pessoais tratados durante a vigência do contrato e após seu término.
- 11.12 A obrigação de confidencialidade abrange todas as informações relacionadas aos dados pessoais, incluindo processos, procedimentos e tecnologias.
- 11.13 A Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade da Empresa Contratada com as disposições deste contrato e com as obrigações decorrentes da LGPD.
- 11.14 A Empresa Contratada colaborará integralmente com tais auditorias, fornecendo acesso a documentos, registros e pessoal necessário.
- 11.15 A Contratada autoriza a Contratante a disponibilizar na íntegra todas as informações decorrentes da presente contratação em site oficial deste órgão, bem como em bancos de dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e em outros sítios eletrônicos que se fizer necessária a publicação, para fins de assegurar a eficácia do ato administrativo e o controle dos órgãos fiscalizadores externos.





ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(art.155)

- 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.
 - i) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.
- 12.2 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 - Multa:
 - 1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.3 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.
- 1. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- III- do Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d e i 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);
- IV- 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, d e i que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4 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)
- 12.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 12.6 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)
- 12.7 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).
- 12.8 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.
- 12.9 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.
- 12.10 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;
 - f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.11 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).
- 12.12 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).
- 12.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 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).
- 12.14 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.
- 12.15 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.



**ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137)

- 13.1 O contrato se extingue 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 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 pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 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 rescisão senão 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 rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.9 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.10 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.11 Indenizações e multas.
- 13.12 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 14.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Poder: 01 Legislativo – Câmara Municipal de Ariquemes
- Órgão: 01 01 - CMA
- Função: 01 - Legislativa
- Subfunção: 031 - Ação Legislativa
- Programa: 0001 Gestão da Câmara Municipal –
- Proj./Ativ. Manutenção das Atividades Administrativa e Legislativo.
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
- Ficha: 013

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 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



**ESTADO DE RONDÔNIA
CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

disposições contidas na Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (art. 124)

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 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 serão nos casos permitidos pela legislação formalizadas por meio de termo aditivo, conforme art. 132 da lei 14.133/21.

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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO (art. 92, §1º)

- 18.1 Obrigam-se as partes por si e sucessores, ao fiel cumprimento ao que ora acordado, elegendo o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia 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.
- 18.2 E por estarem justos e Contratados conforme a Lei nº 14.133/21 e suas alterações, as partes firmam o presente ajuste em 02 (duas) vias de igual teor, para os devidos fins de direito, juntamente com testemunhas abaixo:

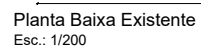
Ariquemes/RO,de..... de 2024.

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
CNPJ sob nº. 04.797.247/0001-31
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ sob nº

Rua Cassiterita1369, – Centro – Ariquemes/RO – CEP: 76.872-869
Fone: (69) 3535 – 2017 – E-mail: cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br







Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FATIMA ELIANA TOME MICHALTCHUK**,
CPF: 737.48*. **2-*4 em **02/09/2024 10:48:44**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
10V1.6K48.1443.W15U.3675, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **660.8D2** - Tipo de Documento: **EDITAL DE LICITAÇÃO**.

Elaborado por **FATIMA ELIANA TOME MICHALTCHUK**, **CPF: 737.48*. **2-*4**, em **02/09/2024 - 10:48:44**

Código de Autenticidade deste Documento: 10H2.4148.344Z.H176.2058

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.camaradeariquemes.ro.gov.br/verdocumento>

