TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para executar o saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, no Município de Nova Cruz/RN, vinculado ao Convênio nº 888891, conforme as especificações constantes nos projetos técnicos, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro, no memorial descritivo e nos demais documentos técnicos que integram este processo

DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE
Contratação de empresa especializada para execução do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, no Município de Nova Cruz/RN	Serviço	1,0

A contratação contempla todos os serviços e fornecimentos necessários à conclusão do empreendimento, incluindo, sem se limitar a:

- Fornecimento de mão de obra qualificada;
- Fornecimento, transporte, armazenamento e aplicação dos materiais previstos nos documentos técnicos;
- Disponibilização de equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução;
- Mobilização, manutenção e desmobilização do canteiro de obras;
- Execução dos serviços definidos na planilha orçamentária do saldo remanescente;
- Compatibilização das novas intervenções com os serviços anteriormente executados;
- Proteção e preservação dos elementos existentes que se encontrem em condições adequadas;

- Realização dos controles, verificações, testes e ensaios exigidos nos projetos e nas especificações técnicas;
- Limpeza permanente das áreas de trabalho;
- Remoção e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução;
- Correção dos serviços rejeitados pela fiscalização; e
- Limpeza final e entrega da edificação em condições adequadas de segurança, funcionalidade e utilização.

Por se tratar de saldo remanescente, a execução deverá considerar as condições atuais da obra, os serviços já realizados e as intervenções ainda necessárias à conclusão do empreendimento.

A contratada deverá verificar previamente a compatibilidade entre os serviços existentes e aqueles previstos para a nova execução, comunicando formalmente à fiscalização qualquer divergência identificada antes da realização da etapa correspondente.

Não poderão ser medidos ou pagos serviços anteriormente executados, ainda que constem dos projetos originais. As medições deverão observar exclusivamente os itens e quantitativos integrantes da planilha orçamentária do saldo remanescente.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com:

- O Projeto Básico;
- Os projetos técnicos;
- O memorial descritivo e as especificações técnicas;
- A planilha orçamentária do saldo remanescente;
- As composições de custos;
- O cronograma físico-financeiro;
- As memórias de cálculo dos quantitativos;
- As orientações da fiscalização;
- As normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- As normas de segurança e saúde no trabalho;
- As normas de acessibilidade aplicáveis; e
- As demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

A empresa contratada será responsável pela execução completa do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos materiais, dos serviços e das medições com os documentos técnicos e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento do objeto ficará condicionado à conclusão dos serviços, à correção das pendências apontadas pela fiscalização e à entrega da documentação técnica exigida para o encerramento da obra.

2.0 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de concluir a construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, no Município de Nova Cruz/RN, empreendimento vinculado ao Convênio nº 888891.

A obra foi anteriormente iniciada, porém não teve sua execução integralmente concluída, permanecendo serviços necessários à finalização da edificação e à sua disponibilização para funcionamento.

A permanência da obra inacabada impede que o empreendimento alcance a finalidade pública para a qual foi concebido e retarda a ampliação da estrutura municipal destinada à prestação dos serviços odontológicos especializados.

Além de impedir a utilização da edificação, a paralisação prolongada pode provocar a deterioração dos elementos já executados, a perda de materiais incorporados à obra e o surgimento de falhas decorrentes da exposição às condições climáticas e da ausência de manutenção.

A falta de conclusão também pode aumentar os custos necessários à finalização do empreendimento, considerando que serviços anteriormente executados poderão sofrer desgaste ou exigir recuperação antes da continuidade das intervenções.

Dessa forma, a contratação do saldo remanescente é necessária para preservar o investimento público já realizado, evitar o agravamento das

condições da obra e assegurar a aplicação dos recursos destinados à conclusão do Centro de Especialidades Odontológicas.

Por se tratar de obra anteriormente iniciada, o planejamento da nova contratação deverá observar as condições atuais da edificação e a compatibilidade entre os serviços existentes e aqueles que ainda serão executados.

A planilha orçamentária deverá contemplar exclusivamente os serviços necessários à conclusão do empreendimento, não sendo admitida a inclusão de parcelas anteriormente executadas e pagas.

A contratação de empresa especializada mostra-se adequada em razão da natureza dos serviços, que exigem capacidade técnica, mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, fornecimento de materiais e acompanhamento profissional durante toda a execução.

A concentração da responsabilidade em uma única empresa permitirá maior integração entre as etapas remanescentes, melhor coordenação das atividades, controle do cronograma físico-financeiro e definição objetiva da responsabilidade pela qualidade final da obra.

A execução será acompanhada pela fiscalização da Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços com os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos técnicos integrantes do processo.

A contratação tem como objetivo central assegurar a execução completa do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, de modo a permitir a conclusão física e funcional do empreendimento.

Constituem objetivos específicos da contratação:

- Concluir os serviços previstos nos documentos técnicos do saldo remanescente;
- Compatibilizar as novas intervenções com os serviços anteriormente executados;
- Preservar os elementos existentes que estejam em condições adequadas;

- Corrigir as falhas ou inadequações que estejam expressamente contempladas no escopo da contratação;
- Assegurar a qualidade dos materiais e dos serviços empregados;
- Garantir o cumprimento das normas técnicas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis;
- Evitar a continuidade da deterioração da estrutura existente;
- Assegurar que as medições e os pagamentos correspondam exclusivamente aos serviços executados no novo contrato;
- Possibilitar a entrega da edificação em condições adequadas de segurança, funcionamento e utilização;
- Preservar os recursos públicos anteriormente investidos; e
- Viabilizar a futura disponibilização do Centro de Especialidades Odontológicas para atendimento à população.

A contratação está fundamentada no interesse público relacionado à conclusão de um equipamento destinado à estrutura municipal de saúde e ao fortalecimento da oferta de atendimento odontológico especializado.

A solução proposta busca assegurar eficiência, economicidade, controle, transparência e adequada utilização dos recursos vinculados ao Convênio nº 888891.

Diante disso, mostra-se necessária a realização do procedimento licitatório para contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, visando à conclusão do empreendimento nas condições estabelecidas nos documentos técnicos e neste Termo de Referência.

3.0 - DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 – Classificação do Objeto

O objeto da presente contratação classifica-se como obra de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por compreender intervenções destinadas à conclusão de uma edificação, mediante a execução de um conjunto integrado de serviços que produzirá alteração substancial e resultado material sobre o imóvel.

A contratação refere-se especificamente à execução do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, no Município de Nova Cruz/RN, vinculado ao Convênio nº 888891.

Embora parte do empreendimento já tenha sido executada, o objeto mantém sua classificação como obra de engenharia, pois a nova contratação tem por finalidade concluir a edificação e entregá-la em condições adequadas de segurança, funcionalidade e utilização.

A execução deverá respeitar as características dos serviços existentes e promover sua compatibilização com as etapas remanescentes, conforme estabelecido nos projetos, no memorial descritivo, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro e nos demais documentos técnicos.

O objeto não se caracteriza como serviço comum de engenharia ou simples manutenção predial, uma vez que compreende a continuidade e a conclusão de empreendimento de construção civil anteriormente iniciado.

3.2 – Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade concorrência, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação destinada à execução de obra de engenharia.

Será adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, considerando que o objeto será executado com base em projetos, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro previamente definidos pela Administração.

O julgamento pelo menor preço global permitirá a comparação objetiva entre as propostas e a seleção daquela que representar o menor dispêndio para a Administração, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, jurídicos, econômicos e financeiros estabelecidos no edital e em seus anexos.

A adoção do menor preço não afastará a exigência de cumprimento integral das especificações e dos padrões mínimos de qualidade definidos para a obra. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições do edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima dos valores máximos admitidos pela Administração.

A disputa ocorrerá pelo modo aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, observadas as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

A execução indireta será realizada sob o regime de empreitada por preço global, previsto no art. 46, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, no qual a empresa contratada assume a obrigação de executar o objeto por preço certo e total.

Esse regime mostra-se adequado diante da existência de projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, composições de custos e cronograma físico-financeiro destinados à definição e ao acompanhamento do saldo remanescente.

O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo:

- Mão de obra e encargos sociais e trabalhistas;
- Materiais e insumos;
- Equipamentos e ferramentas;
- Transporte, carga e descarga;
- Mobilização e desmobilização;
- Administração local da obra;
- Tributos, taxas e seguros;
- Instalações provisórias;
- Segurança e proteção dos trabalhadores;
- Controle de qualidade;
- Limpeza e destinação dos resíduos; e
- Demais despesas necessárias ao cumprimento integral do contrato.

A seleção ficará condicionada à comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatível com as parcelas relevantes do objeto.

A proposta vencedora deverá apresentar preço global compatível com o orçamento elaborado pela Administração e preços unitários aceitáveis para os serviços integrantes da planilha orçamentária.

A licitação deverá assegurar igualdade de condições entre os participantes, julgamento objetivo, ampla competitividade, transparência e

seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As empresas interessadas em participar do procedimento licitatório deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

As exigências de habilitação deverão ser compatíveis e proporcionais à natureza, à complexidade e aos riscos da execução do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos correspondentes à natureza jurídica da licitante, incluindo:

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

b) no caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja autenticidade poderá ser verificada no endereço eletrônico oficial;

c) no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada constituída anteriormente à legislação vigente, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores;

d) no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício;

f) no caso de empresa ou sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; e

g) documentos de identificação e comprovação dos poderes do representante legal responsável pela participação na licitação e pela assinatura dos atos decorrentes do certame.

Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente, de modo a permitir a identificação do objeto social, da administração e dos poderes de representação da licitante.

O objeto social da empresa deverá ser compatível com as atividades necessárias à execução da obra.

4.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou à sede da licitante e compatível com o seu ramo de atividade;

c) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, abrangendo os créditos tributários federais e as contribuições previdenciárias;

d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante;

e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, referente à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho aos menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos; e

i) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que exista alguma restrição, assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será exigida com a finalidade de demonstrar que a licitante possui condições de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

A comprovação será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida dentro do prazo de validade nela indicado;

b) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC iguais ou superiores a 1,00; e

d) comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% do valor estimado da contratação, quando exigida e justificada no processo licitatório.

Os índices serão calculados pelas seguintes fórmulas:

Liquidez Geral – LG

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral – SG

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente – LC

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

A licitante deverá apresentar memória de cálculo assinada por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura ou demonstrações contábeis correspondentes ao período de funcionamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Quando a pessoa jurídica tiver menos de dois anos de constituição, a documentação contábil ficará limitada ao último exercício social concluído.

Não serão exigidos valores mínimos de faturamento anterior nem índices de rentabilidade ou lucratividade.

4.4 Qualificação Técnica e Operacional

A qualificação técnica deverá demonstrar que a licitante e seus responsáveis técnicos possuem capacidade compatível com a execução do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO.

A comprovação será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro da empresa

Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade e com atribuições compatíveis com o objeto.

Quando a empresa estiver registrada em conselho de outra unidade da Federação, deverá apresentar o visto ou o registro exigido para atuação no Estado do Rio Grande do Norte na ocasião legalmente cabível.

Apresentação de certidão ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (Chancelado Pelo CREA e/ou CAU) que comprove a execução anterior, pela empresa licitante, de obra ou serviço de engenharia com características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	**UND**	**QUANT.**
CHAPIM DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO	M	102,22
PONTO DE TOMADA 2P+T, ABNT, DE EMBUTIR, 10 A, COM ELETRODUTO DE PVC FLEXÍVEL SANFONADO EMBUTIDO Ø 3/4", FIO RIGIDO 2,5MM² (FIO 12), INCLUSIVE PLACA EM PVCE ATERRAMENTO	PT	18,00
TEXTURA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.	M2	347,07
FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS.	M2	90,76

OBS: O Acervo deverá ser TECNICO E OPERACIONAL chancelado pelo CREA ou CAU.

Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação:

- Da empresa executora;
- Do contratante;
- Do objeto executado;
- Do local de execução;
- Do período de realização;
- Dos serviços e quantitativos executados; e
- Do responsável pela emissão do documento.

Será admitido o somatório de atestados quando essa possibilidade for tecnicamente compatível com as características dos serviços e não comprometer a demonstração da capacidade operacional necessária.

c) Capacidade técnico-profissional

Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente ou à sua disposição para a execução do contrato, profissional de nível superior legalmente habilitado e detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente, referente à execução de obra ou serviço com características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica do objeto.

A comprovação do vínculo entre o profissional e a licitante poderá ocorrer por meio de:

- Contrato social ou ato constitutivo, quando o profissional integrar a sociedade;
- Carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado;
- Contrato de prestação de serviços;
- Declaração de contratação futura, acompanhada da anuência do profissional; ou
- Outro documento juridicamente admitido.

O profissional indicado deverá participar da execução da obra, admitida sua substituição somente por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

d) Responsabilidade técnica

A licitante deverá indicar o responsável técnico pela execução, com identificação do nome, formação profissional, número de registro no conselho competente e atribuições relacionadas ao objeto.

Após a contratação, deverão ser apresentados os registros de responsabilidade técnica correspondentes à execução da obra, na forma e no prazo estabelecidos no contrato.

e) Aparelhamento e equipe técnica

A licitante deverá declarar que disponibilizará os profissionais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução do objeto, em quantidade compatível com o cronograma físico-financeiro.

A relação detalhada dos recursos poderá ser exigida da empresa vencedora antes do início dos serviços, sem restrição injustificada à competitividade do certame.

f) Conhecimento das condições locais

A licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo responsabilidade pelas informações necessárias à elaboração de sua proposta e à execução do objeto.

Será assegurada aos interessados a possibilidade de realizar visita técnica ao local da obra, mediante agendamento, acompanhados de representante da Administração.

A visita poderá ser substituída por declaração formal de conhecimento das condições locais, assinada pelo responsável técnico ou representante legal da licitante, na forma estabelecida no edital.

g) Plano de trabalho

A empresa vencedora deverá apresentar, antes do início da execução, plano de trabalho compatível com o objeto, contendo a metodologia executiva, o planejamento das etapas, a mobilização de pessoal e equipamentos, as medidas de segurança e a organização do canteiro de obras.

O plano deverá observar os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro aprovados pela Administração.

4.5 – Outros Documentos e Declarações Obrigatórias

Além dos documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

I – Declaração de inexistência de fato impeditivo

Declaração de que não existe fato superveniente que impeça sua habilitação ou participação no certame, comprometendo-se a comunicar qualquer ocorrência posterior.

II – Declaração de idoneidade

Declaração de que não foi declarada inidônea nem está impedida ou suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública, ressalvadas as situações regularmente informadas e juridicamente apreciadas.

III – Declaração relativa ao trabalho de menores

Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

IV – Declaração de elaboração independente da proposta

Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante ou interessado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

V – Declaração de concordância com o edital

Declaração de que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos respectivos anexos.

VI – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Quando aplicável, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e de atendimento às condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

VII – Declaração de ausência de impedimentos legais

Declaração de que a empresa, seus administradores e responsáveis não incorrem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII – Declaração de cumprimento das reservas legais de cargos

Declaração de cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

IX – Declaração de responsabilidade pela proposta

Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, técnicas, ambientais e contratuais relacionadas à execução do objeto.

A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria comprovar condição existente somente após a data de abertura do certame.

5.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Forma de Execução

A execução do objeto será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada em engenharia para executar o saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, no Município de Nova Cruz/RN.

A contratada deverá executar integralmente os serviços previstos neste Termo de Referência, no Projeto Básico, nos projetos técnicos, no memorial descritivo, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro e nos demais documentos integrantes da contratação.

A execução somente poderá ser iniciada após:

- assinatura do contrato;
- emissão da ordem de serviço pela Administração;
- apresentação dos registros de responsabilidade técnica;
- aprovação do plano de trabalho e do cronograma de execução;
- comprovação da mobilização da equipe técnica; e
- cumprimento das demais condições previstas no edital e no contrato.

Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar vistoria conjunta com a fiscalização, com a finalidade de registrar as condições atuais da obra e identificar os elementos anteriormente executados.

A vistoria deverá ser documentada mediante relatório, registro fotográfico e demais informações necessárias à caracterização da situação inicial do empreendimento.

O prazo de Execução contratual será de 4 (quatro) meses, conforme Cronograma em anexo ao termo de referência.

O registro inicial servirá de referência para o acompanhamento da execução, para a verificação dos serviços remanescentes e para a apuração de eventuais danos causados aos elementos existentes.

A contratada deverá analisar os documentos técnicos fornecidos pela Administração e comunicar formalmente à fiscalização qualquer divergência, omissão, incompatibilidade ou condição que possa interferir na execução.

A comunicação deverá ocorrer antes da realização do serviço relacionado à divergência identificada. A contratada não poderá alterar projetos, especificações, materiais ou métodos construtivos sem autorização formal da Administração.

A obra compreenderá todos os serviços definidos na planilha orçamentária do saldo remanescente, incluindo o fornecimento de:

- mão de obra qualificada;
- materiais e insumos;
- equipamentos e ferramentas;
- transporte e movimentação de materiais;
- instalações provisórias;
- medidas de proteção coletiva e individual;
- controle de qualidade;
- limpeza e organização do canteiro; e
- demais recursos necessários à conclusão do objeto.

Os serviços deverão ser executados de acordo com a sequência estabelecida no cronograma físico-financeiro e com as orientações da fiscalização.

A contratada deverá organizar as frentes de trabalho de forma a evitar interferências indevidas entre os serviços e danos às etapas anteriormente executadas.

Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações dos projetos e do memorial descritivo. A utilização de material equivalente dependerá de análise e autorização prévia da fiscalização, sem alteração da qualidade ou do desempenho exigido.

Os materiais poderão ser inspecionados antes de sua aplicação. A fiscalização poderá exigir certificados, laudos, amostras, ensaios ou outros documentos que comprovem sua conformidade.

Os materiais rejeitados deverão ser retirados do local e substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

Os serviços executados em desacordo com os documentos técnicos deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

A execução deverá observar:

- as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- as normas de segurança e saúde no trabalho;
- as normas de acessibilidade;
- as exigências aplicáveis às instalações da edificação;
- as normas ambientais e de gerenciamento de resíduos; e
- as determinações dos órgãos públicos competentes.

A contratada deverá manter no local da obra os documentos necessários ao acompanhamento da execução, incluindo projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma, registros de responsabilidade técnica, diário de obras e ordens emitidas pela fiscalização.

O diário de obras deverá registrar, entre outras informações:

- condições climáticas;
- número e função dos trabalhadores;
- equipamentos utilizados;
- serviços executados;
- materiais recebidos e empregados;
- ocorrências relevantes;
- orientações da fiscalização;
- paralisações e respectivas causas; e

- providências adotadas.

A contratada deverá manter o canteiro organizado, sinalizado e protegido, adotando medidas destinadas à segurança dos trabalhadores, dos agentes públicos e de terceiros.

Ao final da execução, a contratada deverá:

- concluir todos os serviços previstos;
- corrigir as pendências apontadas pela fiscalização;
- realizar a limpeza final da obra;
- retirar materiais excedentes, resíduos, ferramentas e instalações provisórias;
- apresentar os documentos técnicos exigidos; e
- solicitar formalmente o recebimento provisório do objeto.

5.2 – Regime de Execução Contratual

A execução ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nesse regime, a contratada assumirá a obrigação de executar o objeto por preço certo e total, conforme a proposta apresentada e as condições estabelecidas no edital, no contrato e nos documentos técnicos.

O valor contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos, tributos, transportes, administração, mobilização, segurança, controle de qualidade e demais despesas relacionadas ao cumprimento do objeto.

A adoção da empreitada por preço global fundamenta-se na definição prévia dos serviços por meio dos projetos, do memorial descritivo, da planilha orçamentária do saldo remanescente e das respectivas composições de custos.

A contratada deverá examinar os documentos da licitação e considerar, na elaboração de sua proposta, todas as condições necessárias à execução.

As quantidades constantes da planilha orçamentária constituirão referência para elaboração da proposta, acompanhamento físico-financeiro, medição e controle da execução.

A existência de preço global não autoriza o pagamento de serviços não executados. As medições deverão corresponder às parcelas efetivamente realizadas e aceitas pela fiscalização.

Também não serão admitidos pagamentos referentes a serviços executados ou medidos na contratação anterior.

Qualquer alteração do objeto dependerá de justificativa técnica, autorização da autoridade competente e formalização na forma prevista na legislação e no contrato.

5.3 – Condições de Medição e Pagamento

Os pagamentos serão realizados com base nas medições dos serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observadas as etapas e os percentuais previstos no cronograma físico-financeiro.

As medições terão periodicidade mensal, salvo disposição diversa estabelecida no contrato em razão das características da execução.

A contratada deverá apresentar o boletim de medição acompanhado dos documentos necessários à comprovação dos serviços, incluindo:

- memória de cálculo;
- relatório de execução;
- registro fotográfico;
- atualização do cronograma físico-financeiro;
- diário de obras;
- documentos de controle tecnológico, quando aplicáveis;
- registros de responsabilidade técnica relacionados aos serviços; e
- demais documentos exigidos pela fiscalização.

A fiscalização deverá conferir:

- a correspondência entre os serviços medidos e os efetivamente executados;
- a conformidade com os projetos e as especificações;
- os quantitativos apresentados;
- os preços constantes da planilha contratual;
- a qualidade dos materiais e dos serviços;
- o cumprimento das etapas do cronograma; e

- a existência de pendências que impeçam o atesto.

Os serviços executados em desacordo com as especificações, rejeitados pela fiscalização ou sem documentação comprobatória não serão incluídos na medição até que sejam corrigidos e regularmente aceitos.

Após a aprovação da medição, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada dos documentos de regularidade exigidos para a liberação do pagamento.

O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, contado do recebimento definitivo da nota fiscal e do atesto da medição pela fiscalização.

A liberação de cada pagamento dependerá:

- da aprovação da medição;
- da apresentação da nota fiscal;
- da manutenção das condições de habilitação;
- da comprovação das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias exigíveis;
- da inexistência de pendências técnicas que afetem os serviços medidos; e
- do cumprimento das demais condições contratuais.

A aprovação de uma medição não representa recebimento definitivo da obra nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas ou serviços executados em desacordo com as especificações.

A Administração poderá reter os valores correspondentes aos serviços rejeitados, às pendências não solucionadas e aos prejuízos imputáveis à contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O pagamento da última medição ficará condicionado à conclusão do objeto, à correção das pendências, à limpeza final da obra e à apresentação da documentação exigida para o recebimento provisório.

6.0 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica durante todas as etapas de execução do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO.

As práticas sustentáveis deverão ser aplicadas desde a mobilização do canteiro até a entrega definitiva da obra, buscando reduzir impactos ambientais, evitar desperdícios, promover o uso eficiente dos recursos naturais e assegurar condições adequadas de trabalho.

Na execução do objeto, deverão ser observadas especialmente:

- a redução da geração de resíduos;
- a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil;
- o uso racional de água e energia;
- a utilização eficiente dos materiais;
- a redução de poeira, ruídos e emissões;
- a proteção dos elementos existentes;
- a priorização de materiais duráveis e de fácil manutenção;
- a prevenção da poluição do solo e dos sistemas de drenagem;
- a adoção de condições seguras e adequadas de trabalho; e
- o cumprimento da legislação ambiental aplicável.

6.1 – Gestão de Resíduos da Construção Civil

A contratada será responsável pelo gerenciamento dos resíduos produzidos durante a execução da obra, desde sua geração até a destinação final.

O gerenciamento deverá observar a Resolução CONAMA nº 307/2002, suas alterações e as demais normas ambientais aplicáveis.

A contratada deverá:

- planejar os serviços com o objetivo de reduzir a geração de resíduos;
- separar os resíduos de acordo com sua natureza e classificação;
- manter recipientes ou áreas específicas para armazenamento temporário;
- impedir a mistura de resíduos que possuam formas diferentes de reutilização, reciclagem ou destinação;

- proteger os resíduos contra dispersão por vento, chuva ou movimentação de pessoas e veículos;
- reutilizar ou encaminhar para reciclagem os materiais que apresentem condições técnicas de aproveitamento;
- transportar os resíduos em veículos apropriados;
- utilizar transportadores e locais de destinação regularmente autorizados;
- manter os comprovantes de transporte e de destinação final; e
- apresentar essa documentação à fiscalização sempre que solicitado.

Não será permitida a queima, o enterramento ou o abandono de resíduos no canteiro, nas vias públicas, em terrenos, cursos d'água, áreas de preservação ou locais não autorizados.

Os resíduos perigosos, contaminados ou que exijam tratamento específico deverão ser identificados, acondicionados e destinados conforme a legislação aplicável.

A contratada deverá manter o canteiro permanentemente limpo, evitando o acúmulo de entulho e materiais que possam provocar acidentes, proliferação de vetores ou obstrução das áreas de circulação.

Ao término da obra, todos os resíduos deverão ser removidos e destinados adequadamente, ficando o recebimento do objeto condicionado à limpeza das áreas utilizadas.

6.2 – Eficiência no Uso de Recursos Naturais

A contratada deverá adotar práticas destinadas à redução do consumo de água, energia, matérias-primas e demais recursos utilizados durante a execução.

Deverão ser observadas as seguintes medidas:

- controlar o consumo de água no canteiro;
- evitar vazamentos e corrigir imediatamente qualquer desperdício identificado;
- utilizar água apenas na quantidade necessária para a execução e a limpeza dos serviços;
- desligar equipamentos e instalações elétricas quando não estiverem em uso;

- utilizar equipamentos em boas condições de funcionamento e com consumo compatível com sua finalidade;
- planejar cortes, aplicações e armazenamento para reduzir perdas de materiais;
- proteger os materiais contra chuva, umidade, contaminação e deterioração;
- preservar os materiais e componentes já incorporados à obra; e
- reaproveitar materiais sempre que houver viabilidade técnica e autorização da fiscalização.

O reaproveitamento não poderá comprometer a qualidade, a segurança, a durabilidade ou o desempenho dos serviços.

Os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas e possuir qualidade e durabilidade compatíveis com a finalidade da edificação.

Sempre que previsto nos documentos técnicos, deverão ser utilizados materiais que favoreçam menor necessidade de manutenção, maior vida útil e melhor desempenho ambiental.

6.3 – Redução de Poeira, Ruídos e Emissões

A execução deverá ser planejada para reduzir a emissão de poeira, gases, fumaça, ruídos e vibrações que possam afetar os trabalhadores, as áreas próximas e os elementos existentes.

A contratada deverá:

- umedecer áreas e materiais quando necessário ao controle da poeira;
- cobrir materiais pulverulentos durante o armazenamento e o transporte;
- realizar o transporte de resíduos de forma a impedir sua dispersão;
- manter veículos, máquinas e equipamentos regulados e em boas condições;
- evitar a permanência de equipamentos ligados sem necessidade;
- restringir atividades de maior ruído aos horários permitidos;
- utilizar barreiras, proteções ou outros meios de controle quando necessários;
- adotar procedimentos que reduzam vibrações capazes de danificar elementos existentes; e
- atender às determinações da fiscalização e às normas municipais aplicáveis.

É vedada a utilização de equipamentos que apresentem emissão excessiva de fumaça, ruído anormal, vazamento de combustível, óleo ou outras substâncias contaminantes.

6.4 – Sustentabilidade Social e Condições de Trabalho

A contratada deverá assegurar condições dignas, seguras e regulares de trabalho para todos os profissionais envolvidos na execução.

Deverão ser observadas:

- a legislação trabalhista e previdenciária;
- as normas de segurança e saúde no trabalho;
- a disponibilização e fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- a manutenção de instalações adequadas de higiene, alimentação, descanso e apoio aos trabalhadores;
- a realização de orientações e treinamentos relacionados aos riscos das atividades;
- a prevenção de práticas discriminatórias;
- a proibição de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão; e
- o respeito aos direitos fundamentais dos trabalhadores.

A contratação de trabalhadores e fornecedores locais poderá ser incentivada, desde que não represente restrição à competitividade, discriminação entre licitantes ou descumprimento das normas aplicáveis.

A contratada deverá comunicar e corrigir imediatamente qualquer condição que represente risco à saúde, à segurança ou à integridade dos trabalhadores e de terceiros.

6.5 – Planejamento Sustentável do Canteiro de Obras

A implantação e a operação do canteiro deverão ocorrer de forma organizada, segura e ambientalmente responsável.

A contratada deverá:

- utilizar apenas as áreas autorizadas pela Administração;

- organizar os espaços destinados ao armazenamento de materiais, equipamentos e resíduos;
- manter livres e sinalizadas as rotas de circulação;
- proteger as áreas já executadas e os elementos que permanecerão na edificação;
- impedir o lançamento de resíduos, efluentes, óleos, tintas ou produtos químicos no solo e nos sistemas de drenagem;
- armazenar combustíveis, tintas, solventes e produtos semelhantes em locais protegidos;
- manter recursos para contenção de vazamentos;
- controlar a entrada e a saída de materiais;
- manter instalações sanitárias e áreas de apoio em condições adequadas;
- evitar a ocupação desnecessária de áreas externas; e
- restaurar as áreas utilizadas após a desmobilização.

A contratada será responsável pela correção dos danos ambientais decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas e das demais responsabilidades legais cabíveis.

A fiscalização acompanhará o cumprimento dos critérios de sustentabilidade e poderá exigir a correção de procedimentos, a apresentação de comprovantes de destinação de resíduos e a adoção de medidas adicionais necessárias à proteção ambiental.

O descumprimento das obrigações de sustentabilidade será considerado inadimplemento contratual e poderá resultar na rejeição dos serviços, retenção de pagamentos e aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública, na condição de contratante, deverá adotar as providências necessárias ao acompanhamento da execução e ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

Constituem obrigações da Administração:

7.1 – Disponibilização de Documentos e Informações Técnicas

A Administração deverá disponibilizar à contratada, antes do início dos serviços, os documentos e as informações necessários à execução do objeto, incluindo:

- Projeto Básico;
- projetos técnicos;
- memorial descritivo e especificações técnicas;
- planilha orçamentária do saldo remanescente;
- composições de custos;
- cronograma físico-financeiro;
- memória de cálculo dos quantitativos;
- documentos relacionados às etapas anteriormente executadas que sejam necessários à compreensão do saldo remanescente;
- registros de medições e pagamentos anteriores pertinentes à delimitação do novo objeto;
- informações sobre as condições atuais da obra;
- licenças, aprovações e autorizações sob responsabilidade da Administração;
- normas e procedimentos administrativos aplicáveis; e
- demais documentos integrantes do processo de contratação.

A Administração deverá assegurar que os documentos fornecidos estejam devidamente aprovados pelos setores responsáveis.

Eventuais alterações, revisões ou complementações deverão ser formalmente comunicadas à contratada e incorporadas aos registros da execução.

A disponibilização dos documentos não afasta o dever da contratada de analisá-los e comunicar divergências, omissões ou incompatibilidades identificadas antes da execução dos serviços correspondentes.

7.2 – Disponibilização e Liberação da Área da Obra

A Administração deverá disponibilizar o local da obra em condições que permitam o início da execução, observadas as limitações e características existentes.

Antes do início dos serviços, deverá ser realizada vistoria conjunta entre a fiscalização e a contratada para registro das condições da edificação.

A Administração deverá:

- permitir o acesso da equipe da contratada ao local;
- informar as restrições de acesso e de funcionamento existentes;
- indicar as áreas que poderão ser utilizadas como canteiro, depósito e apoio;
- comunicar a existência de instalações, redes, equipamentos ou elementos que exijam proteção especial;
- indicar os serviços anteriormente executados e aceitos; e
- registrar as condições iniciais por meio de relatório e documentação fotográfica.

A liberação da área será formalizada por meio da ordem de serviço ou de documento equivalente.

7.3 – Fiscalização da Execução Contratual

A Administração deverá designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização deverá acompanhar a execução de forma sistemática, verificando:

- o cumprimento dos projetos e das especificações técnicas;
- a conformidade dos materiais empregados;
- a qualidade dos serviços executados;
- a compatibilidade entre os serviços existentes e os serviços remanescentes;
- o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- a presença dos responsáveis técnicos;
- a manutenção da equipe e dos equipamentos necessários;
- o cumprimento das normas de segurança;
- a adoção dos critérios de sustentabilidade;
- a correta gestão dos resíduos;
- a regularidade das medições; e
- o atendimento às determinações emitidas pela Administração.

A fiscalização deverá registrar as ocorrências no diário de obras, em relatórios, notificações, atas ou outros instrumentos adequados.

Sempre que forem identificadas irregularidades, a Administração deverá comunicar formalmente à contratada e estabelecer prazo compatível para correção.

A fiscalização não poderá autorizar alterações de objeto, acréscimos, supressões, substituições de serviços ou modificações de projeto sem a observância das competências e dos procedimentos legais.

A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e correta execução do objeto.

7.4 – Análise e Aprovação de Documentos Técnicos

Compete à Administração analisar e decidir sobre os documentos apresentados pela contratada durante a execução, incluindo:

- plano de trabalho;
- cronograma de execução;
- plano de mobilização;
- registros de responsabilidade técnica;
- projetos executivos ou detalhamentos sob responsabilidade da contratada, quando previstos;
- especificações de materiais;
- amostras, certificados e laudos;
- relatórios de controle tecnológico;
- plano ou procedimentos de gerenciamento de resíduos;
- boletins e memórias de medição;
- relatórios fotográficos;
- propostas de correção de serviços; e
- documentação necessária ao recebimento da obra.

A análise deverá considerar a compatibilidade dos documentos com o objeto, os projetos aprovados, as normas técnicas e as condições contratuais.

A aprovação de documento técnico não transfere à Administração a responsabilidade profissional por sua elaboração nem afasta a responsabilidade da contratada por erros, omissões ou inadequações.

7.5 – Pagamento

A Administração deverá efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e atestados pela fiscalização.

Constituem obrigações da Administração relacionadas ao pagamento:

- analisar os boletins de medição apresentados;
- conferir os quantitativos e os preços contratuais;
- verificar a documentação comprobatória;
- informar à contratada as correções ou complementações necessárias;
- atestar os serviços regularmente executados;
- processar a liquidação da despesa;
- realizar o pagamento no prazo contratual; e
- aplicar as retenções tributárias legalmente exigidas.

A Administração poderá recusar, suspender ou ajustar a medição quando forem identificados:

- serviços não executados;
- quantitativos incompatíveis com a execução;
- materiais ou serviços rejeitados;
- ausência de documentos comprobatórios;
- descumprimento de determinações da fiscalização;
- pagamento anteriormente realizado pelo mesmo serviço; ou
- qualquer outra irregularidade que impeça o atesto.

A retenção ou glosa deverá limitar-se aos valores relacionados à irregularidade identificada, salvo quando a situação impedir o reconhecimento da medição em sua totalidade.

7.6 – Recebimento da Obra

A Administração deverá realizar o recebimento provisório e o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

O recebimento provisório será realizado após a comunicação formal da contratada sobre a conclusão dos serviços e dependerá de vistoria pela fiscalização.

Durante a vistoria, a Administração deverá verificar:

- a conclusão dos serviços previstos;
- a conformidade com os projetos e as especificações;
- o funcionamento das instalações;
- a qualidade dos acabamentos;
- a limpeza das áreas;
- a retirada das instalações provisórias;
- a correção das pendências registradas durante a execução; e
- a apresentação da documentação técnica exigida.

As falhas, defeitos ou serviços incompletos deverão ser registrados em relatório, com indicação das providências necessárias à correção.

O recebimento definitivo será realizado após o cumprimento das obrigações apontadas no recebimento provisório e a verificação da adequação do objeto pela comissão ou pelos servidores designados.

O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada pela solidez, segurança, qualidade e durabilidade da obra.

7.7 – Comunicação Oficial e Gestão Contratual

A Administração deverá manter comunicação formal com a contratada durante toda a execução.

As ordens, solicitações, notificações, autorizações e decisões deverão ser registradas por escrito nos meios oficiais definidos no contrato.

Compete à Administração:

- responder às solicitações apresentadas pela contratada;
- decidir sobre questões técnicas e administrativas;
- promover reuniões de acompanhamento;
- registrar as decisões adotadas;
- controlar os prazos contratuais;
- acompanhar o saldo financeiro;
- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- processar alterações contratuais quando legalmente cabíveis;
- aplicar as sanções previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e

- manter organizados os documentos da gestão e da fiscalização.

A Administração deverá atuar de maneira preventiva, identificando situações que possam comprometer o cronograma, a qualidade, o orçamento ou a conclusão do objeto.

7.8 – Obrigações Relacionadas ao Convênio

A Administração deverá acompanhar a execução do objeto em compatibilidade com as condições do Convênio nº 888891.

Compete à Administração:

- manter organizados os documentos relacionados ao convênio;
- controlar a aplicação dos recursos;
- verificar a compatibilidade entre o saldo físico e o saldo financeiro;
- assegurar que os pagamentos correspondam aos serviços executados no novo contrato;
- adotar os procedimentos necessários à prestação de contas;
- atender às solicitações dos órgãos responsáveis pelo acompanhamento dos recursos; e
- impedir a inclusão de despesas ou serviços que não estejam relacionados ao objeto aprovado.

A gestão dos recursos do convênio será realizada sem prejuízo das demais obrigações administrativas, orçamentárias e contratuais aplicáveis à contratação.

8.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada será responsável pela execução integral do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, observando este Termo de Referência, o edital, o contrato, os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos integrantes da contratação.

Constituem obrigações da contratada:

8.1 – Execução Técnica do Objeto

Executar todos os serviços previstos no objeto com qualidade, segurança e observância das boas práticas de engenharia.

A contratada deverá:

- cumprir os projetos e as especificações técnicas;
- observar a sequência executiva estabelecida no cronograma;
- executar somente os serviços integrantes do saldo remanescente;
- compatibilizar as intervenções com os elementos já existentes;
- preservar os serviços anteriormente executados que estejam em condições adequadas;
- corrigir os serviços executados em desacordo com os documentos técnicos;
- comunicar previamente as incompatibilidades identificadas; e
- entregar a obra concluída e em condições adequadas de utilização.

É vedada a alteração de projeto, especificação, material ou método construtivo sem autorização formal da Administração.

8.2 – Responsabilidade Técnica

A contratada deverá manter, durante toda a execução, profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com os serviços realizados.

Deverá apresentar os registros de responsabilidade técnica exigíveis para:

- execução da obra;
- serviços especializados;
- projetos ou detalhamentos sob sua responsabilidade;
- controle tecnológico; e
- demais atividades técnicas previstas no contrato.

Os responsáveis técnicos indicados na licitação deverão participar efetivamente da execução.

A substituição de profissional dependerá de justificativa e aprovação prévia da Administração. O substituto deverá possuir qualificação equivalente ou superior à do profissional substituído.

8.3 – Mobilização e Planejamento

A contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços:

- plano de execução da obra;
- cronograma detalhado;
- planejamento das frentes de serviço;
- relação da equipe técnica;
- relação dos equipamentos;
- plano de mobilização;
- procedimentos de segurança;
- planejamento do canteiro; e
- procedimentos de gerenciamento dos resíduos.

A mobilização deverá ser compatível com o cronograma e suficiente para assegurar o desenvolvimento regular da obra.

A contratada deverá manter equipe, equipamentos e recursos em quantidade adequada, promovendo reforço quando necessário ao cumprimento dos prazos.

8.4 – Mão de Obra

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, toda a mão de obra necessária à execução.

Os trabalhadores deverão possuir qualificação compatível com as atividades desempenhadas.

A contratada será responsável:

- pela contratação e remuneração dos empregados;
- pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- pelo controle de frequência;
- pela supervisão das equipes;
- pela substituição de trabalhadores que apresentem conduta inadequada ou qualificação insuficiente;

- pela realização dos treinamentos necessários; e
- pelo cumprimento das normas de saúde e segurança.

Não existirá vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a Administração Municipal.

8.5 – Materiais, Equipamentos e Ferramentas

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e insumos necessários à execução.

Os materiais deverão:

- ser novos e de primeira qualidade;
- atender às especificações dos projetos e do memorial descritivo;
- possuir desempenho e durabilidade compatíveis com sua finalidade;
- ser armazenados de forma adequada; e
- possuir certificados, laudos ou documentos de conformidade quando exigidos.

A fiscalização poderá rejeitar materiais que não atendam às especificações.

Os materiais rejeitados deverão ser retirados do local e substituídos, sem custos adicionais para a Administração.

Os equipamentos deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento e segurança.

8.6 – Análise dos Documentos e Condições da Obra

Antes do início dos serviços, a contratada deverá analisar os documentos técnicos e participar da vistoria destinada ao registro das condições atuais da edificação.

Deverá comunicar formalmente à fiscalização:

- divergências entre os projetos e a situação encontrada;
- incompatibilidades entre os serviços existentes e os remanescentes;
- omissões nos documentos técnicos;
- interferências não identificadas;

- riscos de danos aos elementos existentes; e
- condições que possam comprometer a execução.

A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições regularmente disponibilizadas pela Administração ou verificáveis durante a visita técnica.

8.7 – Proteção dos Serviços Existentes

A contratada deverá proteger os elementos anteriormente executados e as áreas que não forem objeto de intervenção.

Os danos provocados por seus trabalhadores, equipamentos, materiais ou procedimentos deverão ser reparados integralmente e sem custos adicionais para a Administração.

Antes de executar serviços que possam afetar elementos existentes, a contratada deverá adotar as proteções necessárias e registrar suas condições.

A demolição, retirada ou alteração de elemento existente dependerá de previsão nos documentos técnicos ou de autorização formal da fiscalização.

8.8 – Licenças e Autorizações

A contratada deverá providenciar as licenças, autorizações, registros e documentos relacionados à sua atividade empresarial, aos profissionais e aos métodos empregados na execução.

As licenças e autorizações atribuídas à Administração deverão ser respeitadas pela contratada.

A execução deverá observar as exigências dos órgãos competentes, das concessionárias de serviços públicos e dos conselhos profissionais.

Qualquer impedimento relacionado a licença ou autorização deverá ser imediatamente comunicado à fiscalização.

8.9 – Segurança e Saúde no Trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à construção civil.

Deverá:

- identificar os riscos das atividades;
- adotar medidas de proteção coletiva;
- fornecer gratuitamente equipamentos de proteção individual;
- fiscalizar o uso correto dos equipamentos;
- manter sinalização adequada;
- restringir o acesso às áreas de risco;
- realizar treinamentos e orientações;
- manter instalações de apoio em condições adequadas;
- comunicar acidentes e ocorrências relevantes; e
- adotar imediatamente as medidas corretivas necessárias.

A fiscalização poderá determinar a interrupção de atividade que represente risco grave ou iminente, sem que isso gere direito a pagamento adicional ou prorrogação automática do prazo.

8.10 – Preservação Ambiental e Gerenciamento de Resíduos

A contratada deverá executar a obra com responsabilidade ambiental, observando os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Deverá:

- reduzir a geração de resíduos;
- separar e acondicionar adequadamente os resíduos;
- utilizar transportadores autorizados;
- destinar os resíduos a locais regularizados;
- manter comprovantes de transporte e destinação;
- controlar poeira, ruídos e emissões;
- evitar vazamentos e contaminações;
- utilizar água e energia de forma racional; e
- manter o canteiro limpo e organizado.

A contratada responderá pelos danos ambientais decorrentes de sua atuação.

8.11 – Diário de Obras e Registros

A contratada deverá manter diário de obras atualizado e disponível à fiscalização.

O diário deverá registrar:

- serviços executados;
- equipes presentes;
- equipamentos utilizados;
- materiais recebidos;
- condições climáticas;
- ocorrências técnicas;
- orientações da fiscalização;
- paralisações;
- acidentes;
- testes e ensaios realizados; e
- providências adotadas.

Os registros deverão ser assinados pelos representantes da contratada e da fiscalização, conforme os procedimentos definidos pela Administração.

8.12 – Medições e Documentação

A contratada deverá apresentar as medições de acordo com a periodicidade e as condições estabelecidas no contrato.

Cada medição deverá ser acompanhada de:

- boletim de medição;
- memória de cálculo;
- relatório de execução;
- registro fotográfico;
- diário de obras;
- atualização do cronograma físico-financeiro;
- documentos de controle tecnológico;
- comprovantes de destinação dos resíduos, quando aplicáveis; e
- demais documentos exigidos pela fiscalização.

A contratada deverá assegurar que os quantitativos apresentados correspondam aos serviços efetivamente executados no novo contrato.

É vedada a inclusão de serviços anteriormente executados ou pagos.

A apresentação de informação, medição ou documento que não corresponda à execução poderá resultar em glosa, responsabilização e aplicação das sanções cabíveis.

8.13 – Controle da Qualidade

A contratada deverá manter controle permanente da qualidade dos materiais e dos serviços.

Deverá realizar os testes, ensaios e verificações previstos nos documentos técnicos ou exigidos pelas normas aplicáveis.

Os custos dos controles necessários à comprovação da qualidade dos serviços estarão incluídos no preço contratado.

A aprovação de material ou serviço pela fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

8.14 – Correção de Serviços

A contratada deverá corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços e materiais rejeitados pela fiscalização.

As correções deverão ser realizadas no prazo estabelecido na notificação.

A ausência de correção autorizará a Administração a adotar as medidas previstas no contrato, incluindo retenção de pagamento e aplicação de sanções.

Os serviços corrigidos serão submetidos a nova inspeção.

8.15 – Responsabilidade por Danos

A contratada responderá pelos danos causados à Administração, aos trabalhadores, a terceiros, ao meio ambiente e aos bens existentes em razão da execução.

A contratada deverá reparar integralmente os prejuízos decorrentes de:

- erro de execução;
- negligência, imprudência ou imperícia;
- utilização de material inadequado;
- falha de proteção;
- atuação de empregados ou subcontratados;
- descumprimento das normas de segurança; e
- danos aos serviços anteriormente executados.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz essa responsabilidade.

8.16 – Comunicação com a Fiscalização

A contratada deverá manter comunicação permanente e formal com a fiscalização.

Deverá:

- atender às solicitações e notificações;
- prestar os esclarecimentos requeridos;
- apresentar documentos e relatórios;
- comunicar fatos que possam afetar o prazo, o custo ou a qualidade;
- solicitar autorização antes de alterar procedimentos; e
- participar das reuniões de acompanhamento.

As comunicações relevantes deverão ser registradas por escrito.

A contratada não poderá executar serviço adicional ou modificar o objeto com base apenas em orientação verbal.

8.17 – Cumprimento do Cronograma

A contratada deverá cumprir o cronograma físico-financeiro aprovado.

Quando for identificado atraso, deverá apresentar justificativa e plano de recuperação contendo as medidas destinadas à regularização da execução.

A contratada deverá ampliar equipes, equipamentos ou jornadas quando o atraso decorrer de sua responsabilidade e a medida for necessária ao cumprimento do prazo, observadas as normas trabalhistas e de segurança.

A aceitação de cronograma revisado não afasta a aplicação das medidas contratuais cabíveis quando o atraso for imputável à contratada.

8.18 – Garantia da Obra

A contratada responderá pela qualidade, solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados.

Deverá prestar a garantia legal aplicável às obras de construção civil, inclusive a prevista no art. 618 do Código Civil quanto à solidez e à segurança da edificação.

Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

A obrigação de correção permanecerá mesmo após o recebimento definitivo, quando a falha estiver abrangida pela responsabilidade legal ou contratual da empresa.

8.19 – Recebimento e Entrega Final

Ao concluir os serviços, a contratada deverá solicitar formalmente o recebimento provisório.

A obra deverá ser entregue:

- concluída;
- limpa e organizada;
- sem materiais excedentes;
- sem resíduos ou instalações provisórias desnecessárias;
- com os sistemas testados;
- com as pendências corrigidas; e
- acompanhada da documentação técnica exigida.

A contratada deverá entregar, quando aplicáveis:

- registros de responsabilidade técnica;
- relatórios de testes e ensaios;
- certificados e garantias;
- projetos atualizados conforme executado;

- manuais de operação e manutenção;
- comprovantes de destinação de resíduos; e
- demais documentos previstos no contrato.

8.20 – Manutenção das Condições de Habilitação

A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Deverá apresentar os documentos atualizados sempre que solicitado e comunicar qualquer alteração que possa afetar sua capacidade jurídica, fiscal, financeira ou técnica.

8.21 – Subcontratação

Quando admitida, a subcontratação dependerá de autorização prévia e formal da Administração e ficará limitada às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, segurança e cumprimento dos prazos.

A contratada responderá pelos atos, serviços, empregados e obrigações das empresas subcontratadas.

9.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada às atividades acessórias, complementares ou especializadas que não correspondam às parcelas de maior relevância técnica do objeto.

A subcontratação não poderá resultar na transferência integral da execução, na alteração da empresa responsável pelo contrato ou no afastamento da responsabilidade técnica e operacional da contratada.

9.1 – Possibilidade de Subcontratação Parcial

Será admitida a subcontratação de parcela do objeto quando essa medida contribuir para a adequada execução da obra e estiver relacionada a serviço específico que possa ser realizado por empresa especializada.

A subcontratação dependerá de:

- solicitação formal da contratada;
- justificativa técnica;
- identificação precisa dos serviços que serão subcontratados;
- comprovação da capacidade da empresa indicada;
- análise da fiscalização;
- manifestação do gestor do contrato; e
- autorização expressa da autoridade competente.

A contratada não poderá iniciar o serviço subcontratado antes da autorização formal da Administração.

A autorização será concedida exclusivamente para os serviços indicados no requerimento e não representará vínculo contratual entre a Administração e a subcontratada.

9.2 – Limite da Subcontratação

A subcontratação, quando autorizada, não poderá ultrapassar 30% do valor total do contrato.

O limite deverá ser calculado com base nos preços constantes da planilha contratual correspondentes aos serviços efetivamente subcontratados.

A contratada deverá permanecer responsável pela execução da parcela principal do objeto e manter capacidade operacional suficiente para dirigir, coordenar e controlar a obra.

Não será admitido o fracionamento de serviços entre diferentes subcontratadas com a finalidade de ultrapassar o limite estabelecido.

A Administração poderá autorizar percentual inferior quando necessário à preservação da responsabilidade técnica, da qualidade, da segurança ou do controle da execução.

9.3 – Vedações à Subcontratação

É vedada a subcontratação:

- da totalidade do objeto;

- das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo utilizadas para comprovação da qualificação da contratada;
- da administração local e da responsabilidade geral pela execução;
- da coordenação técnica da obra;
- da gestão do cronograma físico-financeiro;
- da obrigação de compatibilizar os serviços remanescentes com os serviços anteriormente executados;
- dos serviços expressamente vedados no edital ou no contrato;
- para empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da contratada, quando a medida comprometer a competitividade ou representar tentativa de transferência do objeto;
- para empresa ou profissional impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- para empresa que não possua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- para empresa que tenha participado da elaboração dos projetos ou dos documentos da contratação, quando caracterizado impedimento legal;
- para pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo vedado com agente público participante da licitação, da fiscalização, da gestão ou da contratação; e
- quando houver conflito de interesses ou risco à imparcialidade da execução.

A subcontratação também será vedada quando comprometer:

- a uniformidade dos serviços;
- a rastreabilidade das medições;
- o controle da qualidade;
- a segurança da obra;
- o cumprimento do cronograma; ou
- a identificação das responsabilidades.

9.4 – Responsabilidade da Contratada

A autorização para subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento do contrato.

A contratada continuará responsável:

- pela qualidade dos serviços subcontratados;
- pelo cumprimento dos projetos e das especificações;

- pela coordenação das atividades;
- pelo controle do cronograma;
- pela segurança dos trabalhadores;
- pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução;
- pelos danos causados pela subcontratada;
- pela correção dos serviços rejeitados;
- pela apresentação dos documentos de medição; e
- pelo atendimento às determinações da fiscalização.

A Administração dirigirá todas as comunicações, notificações e determinações à contratada principal.

A subcontratada não poderá apresentar medições ou cobranças diretamente à Administração.

O pagamento dos serviços subcontratados será de responsabilidade da contratada, não existindo obrigação de pagamento direto pela Administração, salvo hipótese expressamente prevista em lei e no edital.

A contratada responderá solidariamente pelos atos ou omissões da subcontratada que causem prejuízos à Administração, a terceiros, aos trabalhadores ou ao meio ambiente.

9.5 – Procedimento para Solicitação de Subcontratação

A solicitação deverá ser apresentada antes do início dos serviços que se pretende subcontratar e deverá conter:

- requerimento formal;
- justificativa técnica;
- descrição dos serviços;
- identificação dos itens da planilha contratual;
- valor correspondente;
- percentual em relação ao valor total do contrato;
- prazo previsto de execução;
- identificação completa da empresa subcontratada; e
- indicação do responsável técnico pelos serviços.

A solicitação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos da empresa indicada:

- ato constitutivo ou contrato social;
- comprovante de inscrição no CNPJ;
- certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- registro no CREA ou CAU, quando aplicável;
- comprovantes de capacidade técnica compatíveis com os serviços;
- identificação dos profissionais responsáveis;
- registros de responsabilidade técnica, na ocasião cabível;
- declaração de inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público; e
- contrato ou instrumento firmado entre a contratada e a subcontratada.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares necessários à análise.

A ausência de manifestação não será considerada autorização tácita.

Qualquer substituição da empresa subcontratada dependerá de nova solicitação e autorização.

9.6 – Fiscalização da Subcontratação

A fiscalização acompanhará os serviços executados pela subcontratada nas mesmas condições aplicáveis aos serviços realizados diretamente pela contratada.

A Administração poderá:

- acessar as áreas de execução;
- examinar documentos e registros;
- verificar a qualificação dos profissionais;
- conferir materiais, equipamentos e procedimentos;
- exigir o cumprimento das normas de segurança;
- determinar a correção de irregularidades; e
- solicitar a substituição da subcontratada quando houver descumprimento das condições autorizadas.

A contratada deverá manter no canteiro a relação atualizada das empresas subcontratadas, dos profissionais e dos serviços executados por cada uma.

As medições deverão identificar os serviços subcontratados, sem alterar a responsabilidade da contratada pela apresentação e pela veracidade das informações.

9.7 – Cancelamento da Autorização

A Administração poderá cancelar a autorização para subcontratação quando verificar:

- descumprimento das condições aprovadas;
- perda das condições de habilitação da subcontratada;
- execução inadequada dos serviços;
- atraso injustificado;
- risco à segurança;
- infração trabalhista ou ambiental;
- subcontratação de parcela não autorizada; ou
- prejuízo à execução do contrato.

O cancelamento não dará à contratada direito a indenização ou prorrogação automática do prazo.

A contratada deverá assumir diretamente os serviços ou apresentar nova empresa para análise, sem comprometer o cronograma da obra.

9.8 – Subcontratação Não Autorizada

A subcontratação sem autorização prévia será considerada descumprimento contratual.

Nessa hipótese, a Administração poderá determinar:

- a imediata suspensão dos serviços subcontratados;
- a retirada da empresa não autorizada;
- a substituição dos profissionais;
- a correção dos serviços executados;
- a retenção dos valores correspondentes; e
- a aplicação das sanções previstas no contrato.

A aceitação ou o conhecimento da presença de terceiros no canteiro não será interpretado como autorização de subcontratação.

10.0 - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações técnicas, administrativas, financeiras, trabalhistas, ambientais e de segurança estabelecidas no edital, no contrato, neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços e materiais ou pelos danos causados à Administração e a terceiros.

10.1 – Designação dos Agentes de Gestão e Fiscalização

A Administração designará os agentes responsáveis pela gestão e pela fiscalização antes do início da execução contratual.

A equipe poderá ser composta por:

a) Gestor do contrato

Responsável pela coordenação administrativa geral, pelo acompanhamento da vigência, dos prazos, do saldo financeiro, das alterações contratuais e das providências necessárias ao cumprimento do contrato.

b) Fiscal técnico

Profissional com formação e habilitação compatíveis com a natureza da obra, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, pela análise das medições e pela verificação da conformidade técnica.

O fiscal técnico deverá observar as exigências do respectivo conselho profissional e providenciar o registro de responsabilidade técnica pela atividade de fiscalização quando legalmente cabível.

c) Fiscal administrativo

Responsável pelo acompanhamento da documentação contratual, da regularidade fiscal, social e trabalhista, das obrigações administrativas e da manutenção das condições de habilitação.

d) Fiscal setorial

Poderá ser designado quando a execução ocorrer em locais, áreas ou condições que exijam acompanhamento específico.

e) Apoio técnico especializado

A Administração poderá contar com apoio técnico de profissionais ou empresas especializadas, sem transferência da competência decisória e da responsabilidade dos agentes públicos designados.

As funções poderão ser exercidas pelo mesmo servidor quando houver compatibilidade, capacidade técnica e ausência de comprometimento da segregação necessária ao controle.

10.2 – Competências do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- coordenar as atividades de gestão e fiscalização;
- manter o processo administrativo organizado e atualizado;
- controlar os prazos de execução e vigência;
- acompanhar o saldo financeiro;
- verificar a manutenção das garantias contratuais;
- analisar solicitações de prorrogação, alteração ou reequilíbrio;
- receber e encaminhar os relatórios da fiscalização;
- promover reuniões de acompanhamento;
- notificar a contratada sobre irregularidades;
- adotar providências para aplicação de sanções;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação;
- verificar o cumprimento das obrigações relacionadas ao Convênio nº 888891;
- controlar as comunicações oficiais;
- acompanhar os procedimentos de recebimento; e
- elaborar ou consolidar o relatório final da contratação.

O gestor deverá comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

10.3 – Competências do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- acompanhar a execução no local da obra;
- verificar a conformidade com os projetos, o memorial descritivo e as especificações;
- conferir os materiais empregados;
- acompanhar os métodos e a sequência executiva;
- verificar a compatibilidade entre os serviços existentes e os serviços remanescentes;
- controlar a qualidade dos serviços;
- acompanhar testes, ensaios e verificações;
- fiscalizar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- conferir o diário de obras;
- registrar ocorrências;
- emitir ordens e orientações dentro de sua competência;
- analisar os boletins e as memórias de medição;
- conferir os quantitativos efetivamente executados;
- impedir a medição de serviços anteriores ou não executados;
- verificar a correção das não conformidades;
- acompanhar o recebimento provisório e definitivo; e
- emitir relatórios e pareceres técnicos.

O fiscal técnico deverá recusar materiais e serviços que não atendam às especificações.

Sempre que identificar risco à segurança, à qualidade ou à integridade da obra, deverá determinar a adoção das medidas preventivas cabíveis e comunicar o fato ao gestor.

10.4 – Competências do Fiscal Administrativo

Compete ao fiscal administrativo:

- acompanhar a documentação da contratada;
- verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista;
- conferir a validade das certidões;

- acompanhar a vigência dos registros profissionais;
- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- controlar a documentação necessária aos pagamentos;
- acompanhar as obrigações relativas à garantia contratual;
- registrar ocorrências administrativas;
- verificar a documentação das empresas subcontratadas;
- acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias exigíveis; e
- comunicar irregularidades ao gestor.

A verificação documental não substitui a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral de suas obrigações legais.

10.5 – Requisitos Técnicos da Fiscalização

A fiscalização deverá ser exercida com independência, imparcialidade e observância dos critérios técnicos e legais.

Os responsáveis deverão:

- conhecer os documentos da contratação;
- possuir acesso aos projetos e à planilha orçamentária;
- manter registros das inspeções realizadas;
- fundamentar suas decisões;
- comunicar formalmente as determinações;
- respeitar os limites de suas atribuições;
- impedir alterações informais do objeto;
- preservar a rastreabilidade das medições; e
- assegurar tratamento uniforme à contratada.

As decisões técnicas deverão estar baseadas nos projetos, nas normas aplicáveis e nas condições contratuais.

A fiscalização não poderá autorizar:

- execução de serviço não previsto;
- substituição de material sem análise;
- alteração de quantitativo;
- modificação de projeto;
- prorrogação de prazo;
- pagamento adicional; ou

- mudança de regime de execução,

Sem a observância das competências e dos procedimentos administrativos aplicáveis.

10.6 – Diário de Obras

A contratada deverá manter diário de obras desde a mobilização até a conclusão dos serviços.

Deverão ser registrados diariamente:

- data e condições climáticas;
- profissionais presentes;
- equipamentos disponíveis;
- frentes de serviço;
- materiais recebidos e utilizados;
- quantitativos executados;
- testes e ensaios realizados;
- ocorrências técnicas;
- orientações da fiscalização;
- serviços rejeitados;
- interrupções e respectivas causas;
- acidentes ou incidentes;
- visitas técnicas; e
- providências adotadas.

O diário deverá permanecer disponível para consulta da fiscalização.

As anotações relevantes deverão ser assinadas ou confirmadas pelos representantes da contratada e da Administração.

O diário de obras integra os documentos de acompanhamento, mas não substitui as notificações e autorizações formais exigidas para decisões contratuais.

10.7 – Relatórios de Acompanhamento

A fiscalização deverá elaborar relatórios periódicos contendo:

- evolução física da obra;

- comparação com o cronograma;
- situação das medições;
- serviços em execução;
- não conformidades identificadas;
- providências determinadas;
- situação dos registros técnicos;
- controle dos resíduos;
- ocorrências relacionadas à segurança;
- registro fotográfico; e
- avaliação dos riscos à conclusão do empreendimento.

Os relatórios deverão subsidiar as decisões do gestor e integrar o processo administrativo.

Quando houver atraso, a fiscalização deverá identificar as causas, a responsabilidade e as medidas necessárias à recuperação do cronograma.

10.8 – Atesto e Liberação das Medições

O atesto dos serviços dependerá da verificação de sua execução e conformidade.

Antes de aprovar a medição, o fiscal técnico deverá conferir:

- a correspondência com os itens da planilha contratual;
- os quantitativos efetivamente executados;
- a qualidade dos serviços;
- a adequação dos materiais;
- os registros fotográficos;
- as memórias de cálculo;
- o diário de obras;
- o controle tecnológico, quando aplicável;
- a atualização do cronograma; e
- a inexistência de pagamento anterior pelo mesmo serviço.

Não poderão ser atestados:

- serviços não executados;
- serviços executados na contratação anterior;
- materiais apenas armazenados, salvo previsão expressa;
- serviços rejeitados;

- quantitativos não comprovados;
- itens sem documentação exigida; ou
- parcelas executadas em desacordo com os documentos técnicos.

A aprovação da medição não representa recebimento definitivo e não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos.

10.9 – Comunicação e Registro das Interações

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito e pelos meios oficiais definidos no contrato.

Deverão ser formalmente registradas:

- ordens de serviço;
- notificações;
- solicitações;
- respostas;
- autorizações;
- reuniões;
- decisões técnicas;
- rejeições de materiais ou serviços;
- solicitações de alteração;
- ocorrências de atraso; e
- providências corretivas.

As reuniões deverão ser documentadas em ata, com indicação dos participantes, assuntos discutidos, decisões adotadas, responsáveis e prazos.

Orientações verbais relacionadas a alterações do objeto, custos ou prazos não produzirão efeitos até sua formalização pela autoridade competente.

10.10 – Tratamento das Irregularidades

Quando identificar irregularidade, a fiscalização deverá:

1. registrar a ocorrência;
2. comunicar formalmente à contratada;
3. estabelecer prazo compatível para correção;
4. acompanhar o cumprimento da determinação;
5. verificar novamente o serviço; e

6. comunicar o resultado ao gestor.

Quando a irregularidade representar risco imediato à segurança, a fiscalização poderá determinar a suspensão da atividade afetada até a eliminação do risco.

Se a contratada não corrigir a irregularidade, o gestor deverá adotar as providências administrativas cabíveis, incluindo retenção de valores, execução da garantia e aplicação de sanções, conforme o caso.

10.11 – Fiscalização das Empresas Subcontratadas

A fiscalização poderá acompanhar diretamente os serviços executados pelas subcontratadas.

A contratada principal continuará responsável pela qualidade, pelos prazos, pela segurança e pelo cumprimento das obrigações.

A fiscalização deverá verificar:

- se a subcontratação foi autorizada;
- se o limite estabelecido está sendo respeitado;
- se os serviços correspondem à parcela autorizada;
- se a empresa mantém regularidade;
- se os profissionais possuem habilitação; e
- se não houve transferência da parcela principal do objeto.

A execução por empresa não autorizada será comunicada ao gestor para adoção das medidas cabíveis.

10.12 – Fiscalização do Convênio

A gestão e a fiscalização deverão manter controle específico sobre a aplicação dos recursos vinculados ao Convênio nº 888891.

O acompanhamento deverá assegurar:

- correspondência entre o saldo físico e o saldo financeiro;
- execução dos serviços aprovados;
- inexistência de duplicidade de pagamento;
- organização dos documentos comprobatórios;

- registros fotográficos da evolução;
- identificação das despesas realizadas; e
- atendimento às exigências de acompanhamento e prestação de contas.

A documentação produzida durante a fiscalização deverá permanecer organizada e disponível para os órgãos de controle.

11.0 - DO PAGAMENTO

11.1 – Condições Gerais

O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e atestados pela fiscalização, observados os preços constantes da planilha contratual e as etapas previstas no cronograma físico-financeiro.

As medições serão realizadas mensalmente e deverão representar exclusivamente os serviços executados no período correspondente.

Não serão admitidos pagamentos referentes a:

- serviços não executados;
- quantitativos superiores aos efetivamente realizados;
- serviços executados na contratação anterior;
- materiais ou equipamentos apenas disponibilizados no canteiro, salvo previsão expressa nos documentos técnicos;
- serviços rejeitados pela fiscalização;
- serviços sem documentação comprobatória;
- alterações não autorizadas; e
- itens estranhos ao objeto contratado.

A contratada deverá apresentar o boletim de medição até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de execução, acompanhado da documentação necessária à conferência.

A medição deverá conter:

- identificação do contrato;
- período correspondente;

- relação dos itens executados;
- quantitativos do período;
- quantitativos acumulados;
- preços unitários contratuais;
- valores correspondentes;
- saldo de cada item;
- percentual físico executado;
- memória de cálculo;
- relatório fotográfico;
- atualização do cronograma físico-financeiro; e
- assinatura do responsável técnico da contratada.

A fiscalização analisará a medição e poderá:

- aprová-la integralmente;
- aprová-la parcialmente;
- solicitar correções ou esclarecimentos;
- excluir serviços não comprovados; ou
- rejeitá-la quando não houver condições para conferência.

Após a aprovação da medição, a contratada deverá emitir a nota fiscal correspondente ao valor atestado.

O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal e da documentação necessária à liquidação da despesa.

O prazo de pagamento ficará suspenso quando a documentação apresentar erro, ausência de informação ou irregularidade que impeça a liquidação, reiniciando-se após a regularização pela contratada.

O pagamento será realizado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada formalmente no processo.

A Administração efetuará as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigidos.

A realização do pagamento não representa aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificados.

11.2 – Documentos Necessários ao Pagamento

A liberação de cada pagamento ficará condicionada à apresentação e à aprovação dos seguintes documentos:

- boletim de medição;
- memória de cálculo dos quantitativos;
- relatório de execução dos serviços;
- registro fotográfico;
- diário de obras atualizado;
- cronograma físico-financeiro atualizado;
- nota fiscal correspondente ao valor aprovado;
- relatório ou parecer de aprovação da fiscalização;
- registros de responsabilidade técnica exigíveis;
- laudos, certificados, testes e ensaios aplicáveis aos serviços medidos;
- comprovantes de transporte e destinação dos resíduos, quando aplicáveis;
- comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa;
- comprovantes das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados da obra, quando exigidos;
- relação dos trabalhadores vinculados à execução, quando solicitada; e
- demais documentos previstos no edital ou no contrato.

A Administração poderá consultar diretamente os sistemas oficiais para verificar a regularidade da contratada.

A constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista será tratada conforme a legislação, sem retenção automática de pagamento por serviço regularmente executado quando essa providência não possuir fundamento legal, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à regularização e à eventual extinção contratual.

11.3 – Conferência e Atesto

O fiscal técnico será responsável pela conferência dos serviços e dos quantitativos apresentados na medição.

O atesto somente será emitido após a confirmação de que:

- os serviços foram efetivamente executados;
- os quantitativos estão corretos;
- os materiais atendem às especificações;
- os serviços apresentam qualidade satisfatória;
- as etapas estão compatíveis com o cronograma;
- os documentos técnicos foram apresentados;
- as pendências relacionadas à medição foram solucionadas; e
- não existe duplicidade em relação às medições da execução anterior.

Quando houver divergência, a fiscalização deverá indicar os itens contestados e os motivos da glosa.

A parcela incontroversa poderá ser processada para pagamento, desde que seja possível separá-la dos valores pendentes.

A contratada deverá corrigir a medição e reapresentar os documentos relacionados aos itens rejeitados.

11.4 – Glosas e Retenções

A Administração poderá glosar ou reter valores correspondentes a:

- serviços não executados;
- serviços executados em desacordo com os projetos;
- quantitativos não comprovados;
- materiais rejeitados;
- pendências técnicas;
- danos causados pela contratada;
- multas regularmente aplicadas;
- obrigações não cumpridas que possuam repercussão financeira; e
- pagamentos realizados indevidamente.

A glosa deverá ser fundamentada e registrada no processo.

Quando a irregularidade for corrigida e o serviço aceito, o valor poderá ser incluído em medição posterior, desde que mantido o direito ao pagamento e observadas as condições contratuais.

11.5 – Pagamento de Materiais Armazenados

Os materiais somente serão pagos após sua efetiva incorporação aos serviços medidos.

11.6 – Última Medição

A última medição ficará condicionada:

- à conclusão integral dos serviços;
- à realização dos testes necessários;
- à correção das pendências;
- à limpeza final da obra;
- à retirada das instalações provisórias;
- à entrega dos registros de responsabilidade técnica;
- à apresentação dos projetos atualizados conforme executado, quando exigidos;
- à entrega dos certificados, garantias e manuais;
- à apresentação dos comprovantes de destinação dos resíduos; e
- à emissão do termo de recebimento provisório.

A aprovação da última medição não substitui o recebimento definitivo nem encerra as obrigações de garantia.

11.7 – Pagamento em Caso de Alteração Contratual

Os serviços acrescidos ou modificados somente poderão ser pagos quando houver:

- justificativa técnica;
- autorização da autoridade competente;
- definição dos preços aplicáveis;
- disponibilidade orçamentária; e
- formalização do instrumento correspondente.

É vedado executar serviço adicional com base apenas em orientação verbal.

Os serviços realizados sem autorização formal não gerarão obrigação de pagamento, ressalvadas as situações devidamente reconhecidas pela Administração nos termos da legislação.

11.8 – Atraso no Pagamento

Em caso de atraso injustificado no pagamento, por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente de acordo com o índice e os critérios definidos no edital e no contrato.

A atualização será calculada entre a data em que o pagamento deveria ter ocorrido e a data do efetivo pagamento.

Não haverá atualização quando o atraso decorrer:

- de erro na nota fiscal;
- de documentação incompleta;
- de divergência na medição;
- de pendência imputável à contratada;
- de serviço não aceito; ou
- de fato que impeça regularmente a liquidação da despesa.

A contratada deverá manter a execução enquanto estiverem presentes as condições legais e contratuais, ressalvados os direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9 – Pagamento Indevido

Os valores pagos indevidamente deverão ser restituídos pela contratada.

A Administração poderá promover a compensação com créditos devidos, executar a garantia contratual ou adotar os meios administrativos e judiciais cabíveis.

A restituição não afasta a aplicação de sanções nem a apuração de outras responsabilidades quando houver dolo, fraude ou apresentação de informação falsa.

11.10 – Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no processo e dos recursos vinculados ao Convênio nº 888891, incluindo a contrapartida municipal quando aplicável.

Os pagamentos deverão observar a disponibilidade financeira, o cronograma físico-financeiro e as condições do instrumento de transferência.

A vinculação ao convênio não afasta a responsabilidade da Administração pelo pagamento dos serviços regularmente contratados, executados, medidos e atestados.

12.0 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Serão exigidas garantia de proposta e garantia de execução contratual com o objetivo de proteger a Administração contra a recusa injustificada do licitante vencedor, o inadimplemento das obrigações e os prejuízos decorrentes da execução inadequada da obra.

As garantias deverão observar os arts. 58 e 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital e o contrato.

12.1 – Garantia de Participação na Licitação

Será exigida dos licitantes garantia de proposta correspondente a 1% do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A garantia deverá ser apresentada no momento e na forma estabelecidos no edital.

A garantia de proposta tem como finalidade assegurar:

- a seriedade da proposta apresentada;
- a manutenção das condições ofertadas;
- a apresentação dos documentos necessários à contratação; e
- a assinatura do contrato pelo licitante vencedor.

O não recolhimento da garantia nas condições estabelecidas impedirá o prosseguimento da licitante no certame.

A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

- caução em dinheiro;
- títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, registrados em sistema autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seu valor econômico;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Quando prestada em dinheiro, a garantia deverá ser recolhida na conta e na forma indicadas pela Administração.

Quando prestada por seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, o documento deverá:

- identificar o licitante;
- identificar o procedimento licitatório;
- indicar o valor garantido;
- possuir vigência suficiente para abranger o certame e a contratação;
- prever cobertura compatível com as hipóteses legais de execução; e
- ser emitido por instituição regularmente autorizada.

A garantia será executada integralmente quando o licitante vencedor:

- recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;
- não apresentar os documentos necessários à contratação; ou
- praticar conduta prevista no edital que autorize sua execução.

A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de até dez dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada.

A devolução da garantia não afasta a aplicação das sanções cabíveis quando houver infração administrativa.

12.2 – Garantia de Execução Contratual

A empresa contratada deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% do valor inicial do contrato.

A garantia deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato, ressalvada a hipótese de opção pelo seguro-garantia, para a qual será observado o prazo mínimo legal contado da homologação e anterior à assinatura do instrumento.

A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e poderá ser utilizada para cobertura de:

- inexecução total ou parcial do objeto;
- prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações;
- danos causados à Administração;
- multas regularmente aplicadas;
- custos de correção ou conclusão dos serviços;
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, quando previstas na cobertura e legalmente exigíveis; e
- demais hipóteses estabelecidas no edital, no contrato e no instrumento de garantia.

A garantia não substitui a responsabilidade integral da contratada nem limita o dever de indenizar prejuízos superiores ao valor garantido.

12.3 – Modalidades da Garantia de Execução

A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro

A caução deverá ser depositada em conta indicada pela Administração.

O valor será restituído após a liberação da garantia e atualizado monetariamente na forma legal.

II – Títulos da dívida pública

Os títulos deverão:

- ser emitidos sob a forma escritural;

- estar registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil; e
- ser avaliados por seus valores econômicos.

III – Seguro-garantia

A apólice deverá:

- identificar o contrato e as partes;
- indicar o valor garantido;
- abranger as obrigações cobertas;
- possuir vigência igual ou superior à vigência contratual;
- acompanhar as prorrogações do contrato;
- não conter cláusulas incompatíveis com o edital ou que esvaziem a cobertura;
- prever comunicação à Administração sobre alteração, cancelamento ou inadimplemento do prêmio; e
- atender às normas do órgão regulador competente.

A contratada deverá manter a apólice válida durante todo o período exigido.

A ausência de pagamento do prêmio não poderá ser oposta à Administração para afastar a cobertura, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

IV – Fiança bancária

A fiança deverá:

- ser emitida por banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil;
- identificar o contrato;
- indicar o valor garantido;
- possuir vigência compatível com o contrato;
- prever responsabilidade do fiador pelas obrigações garantidas; e
- permitir sua execução nas hipóteses estabelecidas.

A fiança não poderá conter benefício de ordem ou condição que impeça sua execução após a caracterização do inadimplemento.

V – Título de capitalização

O título deverá:

- ser custeado por pagamento único;
- assegurar resgate pelo valor total;
- ser emitido por sociedade de capitalização autorizada;
- identificar a contratação garantida; e
- permanecer vinculado à Administração durante o período da garantia.

12.4 – Vigência e Atualização da Garantia

A garantia de execução deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e até o cumprimento das obrigações relacionadas ao recebimento do objeto.

Quando houver prorrogação do contrato, a contratada deverá prorrogar a garantia antes do término de sua validade.

Quando houver acréscimo do valor contratual, a garantia deverá ser complementada proporcionalmente, de forma a manter o percentual de 5%.

Quando houver redução do valor do contrato, a garantia poderá ser ajustada após autorização da Administração.

A contratada deverá apresentar os documentos de renovação, endosso ou complementação dentro do prazo definido na notificação.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, será observado o disposto no art. 96, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à renovação da garantia.

12.5 – Garantia Adicional por Proposta Inferior a 85%

Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor quando sua proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração.

A garantia adicional corresponderá à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta vencedora, sem prejuízo da garantia de execução de 5%.

A garantia adicional deverá ser apresentada como condição para formalização do contrato e poderá adotar uma das modalidades legalmente admitidas.

A exigência decorre do art. 59, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e será aplicada independentemente de avaliação discricionária da Administração quando configurada a hipótese legal.

12.6 – Execução da Garantia

A garantia poderá ser executada total ou parcialmente quando ocorrer:

- inexecução total ou parcial do contrato;
- abandono ou paralisação injustificada da obra;
- descumprimento de obrigação contratual;
- atraso que provoque prejuízo à Administração;
- recusa em corrigir serviços rejeitados;
- utilização de materiais em desacordo com as especificações;
- dano causado à Administração ou a terceiros;
- aplicação de multa não paga;
- extinção contratual por culpa da contratada; ou
- outra hipótese prevista no edital, no contrato ou no instrumento de garantia.

A execução será precedida de processo administrativo, com notificação da contratada e garantia do contraditório e da ampla defesa, ressalvadas as medidas cautelares legalmente cabíveis.

Quando a garantia tiver sido prestada por seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, a instituição garantidora será comunicada conforme as condições do respectivo instrumento.

A execução da garantia não impede:

- a aplicação de sanções;
- a cobrança de valores superiores ao montante garantido;
- a responsabilização civil;
- o ressarcimento integral dos prejuízos; ou
- a adoção das medidas necessárias à conclusão da obra.

12.7 – Recomposição da Garantia

Quando a garantia for executada total ou parcialmente, a contratada deverá recompor seu valor para restabelecer o percentual exigido.

A recomposição deverá ocorrer no prazo fixado pela Administração, contado do recebimento da notificação.

Também será exigida recomposição quando:

- o valor do contrato for acrescido;
- o instrumento perder validade;
- a instituição garantidora deixar de atender às condições legais;
- a cobertura se tornar insuficiente; ou
- houver redução indevida do valor garantido.

A ausência de recomposição caracterizará descumprimento contratual e poderá resultar em:

- retenção de pagamentos, quando legalmente cabível;
- aplicação de sanções;
- impedimento de continuidade de alterações que dependam da garantia;
- execução das demais garantias; e
- extinção do contrato, conforme a gravidade da situação.

12.8 – Liberação e Restituição

A garantia de execução será liberada ou restituída após:

- a fiel execução do contrato;
- o recebimento definitivo da obra;
- a solução das pendências técnicas e administrativas;
- o pagamento das multas e indenizações devidas; e
- a inexistência de obrigação coberta pendente.

Quando prestada em dinheiro, a garantia será restituída com atualização monetária.

A liberação não afastará a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou falhas abrangidos pelas garantias legais e contratuais da obra.

Em caso de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, a garantia será devolvida após a apuração das obrigações regularmente constituídas.

As garantias deverão observar integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no edital e no contrato.

13.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Infrações Administrativas

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente quando praticar qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não mantiver a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto;
- apresentar declaração ou documentação falsa;
- prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato ilícito com o objetivo de frustrar a licitação;
- praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013;
- abandonar ou paralisar injustificadamente a obra;
- descumprir o cronograma físico-financeiro;
- executar serviços em desacordo com os projetos e as especificações;
- utilizar materiais rejeitados ou de qualidade inferior à exigida;
- incluir em medição serviços não executados ou anteriormente pagos;
- recusar-se a corrigir serviços defeituosos;

- descumprir normas de segurança, trabalhistas ou ambientais;
- subcontratar parcela do objeto sem autorização;
- causar danos aos serviços existentes, à Administração ou a terceiros; ou
- descumprir as determinações regularmente emitidas pela fiscalização.

13.2 – Sanções Aplicáveis

Pelas infrações cometidas poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar; e
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- os danos causados à Administração;
- a vantagem obtida ou pretendida;
- o grau de culpa da infratora;
- a existência de reincidência;
- a cooperação da empresa na apuração dos fatos;
- a adoção de medidas destinadas a reparar o dano; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as hipóteses e os limites legais.

A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

13.3 – Advertência

A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave.

Poderá ser aplicada, observadas as circunstâncias do caso, em situações como:

- descumprimento formal de obrigação sem prejuízo relevante;
- atraso pontual na entrega de documento;
- falha de registro prontamente corrigida;
- ocorrência de pequena gravidade e sem reincidência; ou
- outra inexecução parcial de reduzido impacto.

A advertência será formalmente registrada e poderá ser considerada como antecedente em caso de nova infração.

13.4 – Multa

A multa poderá ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas na legislação, no edital ou no contrato.

O valor da multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato, observadas a gravidade da conduta e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

As multas serão classificadas como:

a) Multa de mora

Será aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento das obrigações.

A multa de mora será de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou da obrigação em atraso, limitada a 10% do valor correspondente.

A multa poderá incidir, entre outras hipóteses, sobre:

- atraso no início da obra;
- atraso na conclusão de etapa;
- atraso na correção de serviço rejeitado;
- atraso na apresentação de documento obrigatório;
- atraso na recomposição da garantia;
- atraso na retirada de material rejeitado; ou
- atraso na entrega final do objeto.

Quando o atraso atingir gravidade suficiente para comprometer a finalidade da contratação, a multa de mora poderá ser convertida em

compensatória, sem prejuízo da extinção contratual e da aplicação de outras sanções.

b) Multa compensatória

Será aplicada quando a infração causar prejuízo à execução, à Administração ou ao interesse público.

A multa compensatória será fixada entre 0,5% e 30% do valor do contrato ou da obrigação inadimplida, conforme a gravidade da infração.

Poderá ser aplicada em casos de:

- inexecução parcial ou total;
- abandono da obra;
- fraude na medição;
- utilização consciente de material inadequado;
- subcontratação não autorizada;
- descumprimento grave das normas de segurança;
- dano aos elementos existentes;
- recusa em corrigir serviço rejeitado; ou
- outra infração que cause prejuízo relevante.

A multa compensatória será aplicada sem prejuízo da cobrança das perdas e dos danos que excederem seu valor.

13.5 – Cobrança das Multas

As multas regularmente aplicadas poderão ser:

- descontadas dos pagamentos devidos;
- descontadas da garantia contratual;
- recolhidas pela contratada mediante documento próprio;
- compensadas com créditos existentes; ou
- cobradas administrativa ou judicialmente.

Quando a multa e as indenizações forem superiores aos valores devidos à contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia ou cobrada pelos meios legais.

A contratada deverá recompor a garantia quando ela for utilizada para pagamento de multa ou indenização.

A cobrança da multa não impedirá a retenção dos valores correspondentes aos serviços rejeitados ou aos danos causados.

13.6 – Impedimento de Licitar e Contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a conduta se enquadrar nas hipóteses legais e não justificar penalidade mais grave.

A sanção impedirá a empresa de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Nova Cruz/RN pelo prazo máximo de três anos.

Poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, quando a empresa:

- causar inexecução parcial com grave dano;
- causar inexecução total;
- deixar de entregar documentação exigida;
- não mantiver a proposta;
- recusar-se a celebrar o contrato;
- retardar injustificadamente a execução; ou
- abandonar a obra.

O prazo será fixado de acordo com a gravidade, os prejuízos e as circunstâncias da infração.

13.7 – Declaração de Inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada às infrações de maior gravidade, especialmente quando houver:

- apresentação de documentação falsa;
- declaração falsa;
- fraude à licitação;
- fraude na execução;
- medição fraudulenta;
- comportamento inidôneo;
- ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação;

- ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013; ou
- infração que, por sua gravidade, justifique sanção superior ao impedimento.

A declaração de inidoneidade impedirá a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três e máximo de seis anos.

Sua aplicação será precedida de análise jurídica e observará a competência da autoridade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

13.8 – Processo Administrativo Sancionador

Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

O processo deverá conter:

1. registro ou relatório da ocorrência;
2. identificação da obrigação descumprida;
3. documentos e provas disponíveis;
4. indicação preliminar da infração;
5. intimação da interessada;
6. análise da defesa e das provas;
7. pareceres técnicos e jurídicos, quando cabíveis; e
8. decisão fundamentada da autoridade competente.

Para aplicação de multa, será facultada à interessada a apresentação de defesa no prazo de 15 dias úteis, contado da intimação.

Para aplicação das sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade, será instaurado processo de responsabilização conduzido por comissão composta por dois ou mais servidores estáveis.

A interessada será intimada para apresentar defesa escrita e indicar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 dias úteis.

Quando forem produzidas novas provas ou juntadas provas consideradas indispensáveis, será concedido prazo de 15 dias úteis para apresentação de alegações finais.

As provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou apresentadas fora do prazo poderão ser rejeitadas mediante decisão fundamentada.

13.9 – Medidas Cautelares

Durante a apuração, a Administração poderá adotar medidas cautelares necessárias à proteção do interesse público e à segurança da obra, incluindo:

- suspensão do serviço irregular;
- rejeição de material;
- retenção da parcela controvertida;
- impedimento de acesso de profissional ou empresa não autorizada;
- substituição de trabalhador ou responsável técnico;
- proteção das áreas existentes; e
- preservação de documentos e provas.

A medida cautelar não constitui aplicação antecipada de sanção e deverá ser proporcional ao risco identificado.

13.10 – Recurso e Pedido de Reconsideração

Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 dias úteis, contado da intimação.

O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Caso ela não reconsidere o ato no prazo legal, deverá encaminhá-lo à autoridade superior.

Da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 dias úteis, contado da intimação.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final.

13.11 – Registro e Publicidade das Sanções

As sanções aplicadas serão registradas no processo administrativo e nos sistemas oficiais correspondentes.

As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, observados os prazos e procedimentos legais.

A publicidade deverá preservar as informações legalmente protegidas.

13.12 – Reabilitação

A empresa sancionada poderá requerer reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendidos cumulativamente os requisitos legais, incluindo:

- reparação integral do dano;
- pagamento da multa;
- cumprimento do prazo mínimo aplicável;
- atendimento às condições estabelecidas no ato punitivo; e
- análise jurídica prévia favorável.

Nas infrações em que a lei exigir, a reabilitação dependerá da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.13 – Reparação dos Danos

A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados.

A contratada responderá pelos custos necessários:

- à correção dos serviços;
- à substituição dos materiais;
- à recuperação dos elementos existentes;
- à contratação de terceiro para concluir o objeto;
- à realização de testes ou perícias;
- à proteção da obra; e
- às demais medidas decorrentes do inadimplemento.

A Administração poderá executar a garantia e adotar as medidas administrativas e judiciais necessárias ao ressarcimento.

As sanções deverão ser aplicadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, o contrato e a regulamentação municipal.

14.0 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do saldo remanescente da construção do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO será realizado em duas etapas: provisória e definitiva.

Os procedimentos observarão o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos técnicos, este Termo de Referência e as condições estabelecidas no contrato.

O recebimento não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, solidez, durabilidade e funcionalidade da obra.

14.1 – Recebimento Provisório

Após concluir integralmente os serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização e solicitar o recebimento provisório.

O pedido deverá ser acompanhado da documentação exigida, incluindo:

- relatório final da execução;
- boletim da última medição;
- diário de obras atualizado;
- registros de responsabilidade técnica;
- relatórios de testes e ensaios;
- certificados dos materiais e equipamentos;
- garantias dos fabricantes;
- projetos atualizados conforme executado, quando exigidos;
- manuais de operação e manutenção;
- comprovantes de destinação dos resíduos;
- registro fotográfico final; e
- demais documentos previstos no contrato.

O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da obra, mediante termo detalhado.

A vistoria será iniciada no prazo de até 15 dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal da contratada, desde que a documentação necessária esteja completa.

Durante a vistoria, serão verificados:

- a conclusão dos serviços;
- a correspondência com a planilha contratual;
- a conformidade com os projetos e as especificações;
- a qualidade dos materiais e dos acabamentos;
- o funcionamento das instalações;
- o cumprimento das normas técnicas;
- as condições de segurança e acessibilidade;
- a correção das pendências registradas durante a execução;
- a limpeza das áreas;
- a retirada dos materiais excedentes;
- a desmobilização do canteiro; e
- a entrega da documentação técnica.

O recebimento provisório não será formalizado enquanto existirem falhas que impeçam a utilização segura e adequada da edificação.

Quando forem identificadas pendências que não impeçam o recebimento provisório, elas serão registradas em termo próprio, com indicação:

- do serviço ou documento pendente;
- da localização;
- da providência necessária;
- do responsável; e
- do prazo para correção.

O termo de recebimento provisório não representa quitação, aceitação definitiva ou liberação das responsabilidades da contratada.

14.2 – Correção das Pendências

A contratada deverá corrigir, às suas expensas, todas as falhas, defeitos, serviços incompletos e inconformidades registrados durante a vistoria.

As correções deverão ser realizadas no prazo definido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade da pendência.

A contratada deverá comunicar formalmente a conclusão das correções e solicitar nova vistoria.

Quando a pendência decorrer de material ou serviço em desacordo com os documentos técnicos, a fiscalização poderá exigir:

- remoção;
- substituição;
- reconstrução;
- realização de teste;
- apresentação de laudo; ou
- outra providência necessária à comprovação da conformidade.

A ausência de correção no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual e poderá resultar em:

- retenção de valores;
- execução da garantia;
- aplicação de sanções;
- contratação de terceiro para realizar a correção; e
- cobrança dos prejuízos causados.

A realização das correções não gerará pagamento adicional quando a falha for imputável à contratada.

14.3 – Período de Observação

Após o recebimento provisório, a obra permanecerá em período de observação para verificação do desempenho dos serviços e das instalações.

Durante esse período, a Administração poderá:

- realizar inspeções;
- testar as instalações;
- verificar o funcionamento dos sistemas;
- acompanhar o aparecimento de falhas;
- solicitar documentos complementares; e
- determinar a correção de defeitos.

A contratada deverá manter disponibilidade para atender às solicitações relacionadas aos serviços executados.

O período de observação não suspende as obrigações de garantia nem limita a responsabilidade da contratada.

14.4 – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado.

O procedimento ocorrerá após:

- o recebimento provisório;
- o cumprimento do período de observação;
- a correção das pendências;
- a entrega de todos os documentos; e
- a verificação de que o objeto atende às condições contratuais.

O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 15 dias úteis após o cumprimento das condições necessárias e a solicitação formal da contratada.

Para o recebimento definitivo, deverão ser comprovados:

- conclusão integral do objeto;
- conformidade com os projetos;
- atendimento ao memorial descritivo;
- cumprimento da planilha orçamentária;
- funcionamento das instalações;
- adequação das condições de segurança;
- atendimento às exigências de acessibilidade;
- inexistência de vícios aparentes;
- correção das pendências;
- regularidade da documentação técnica;
- entrega dos certificados e garantias; e
- aprovação da fiscalização e da comissão responsável.

O termo de recebimento definitivo deverá registrar:

- identificação do contrato;
- descrição do objeto;
- data da vistoria;
- documentos analisados;
- resultado das verificações;
- eventuais ressalvas;
- responsabilidades remanescentes; e
- assinaturas dos responsáveis.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra nem sua responsabilidade por vícios ocultos.

14.5 – Recebimentos Parciais e Medições

Durante a execução, poderão ser realizadas medições e atestos parciais destinados ao pagamento das etapas concluídas.

As medições parciais:

- não equivalem ao recebimento provisório;
- não representam aceitação definitiva;
- não afastam a responsabilidade da contratada;
- não impedem a rejeição posterior de serviço defeituoso; e
- não eliminam a obrigação de integração entre as etapas.

Quando uma etapa possuir autonomia técnica e houver previsão contratual, poderá ser emitido termo de recebimento parcial.

O recebimento parcial não encerra o contrato nem reduz a responsabilidade pela entrega final do empreendimento.

14.6 – Hipóteses de Recusa do Recebimento

A Administração poderá recusar o recebimento provisório ou definitivo quando verificar:

- serviços incompletos;
- divergência em relação aos projetos;
- descumprimento das especificações;
- materiais inadequados;
- falhas de execução;
- defeitos aparentes;
- instalações sem funcionamento;
- ausência de testes;
- ausência de documentação obrigatória;
- falta de limpeza;
- permanência de resíduos;
- risco à segurança;
- descumprimento das normas de acessibilidade;

- danos aos elementos existentes; ou
- qualquer condição que impeça a utilização adequada da edificação.

A recusa deverá ser fundamentada em relatório ou termo de vistoria.

A contratada será notificada para corrigir as irregularidades e apresentar novamente o objeto para recebimento.

14.7 – Recebimento Tácito

O simples uso, ocupação, pagamento de medição ou decurso de prazo não representará recebimento definitivo quando existirem pendências formalmente registradas ou quando a contratada não tiver apresentado a documentação exigida.

Os efeitos de eventual recebimento tácito observarão estritamente as hipóteses e os prazos previstos na legislação, sem afastar as responsabilidades legais e contratuais.

14.8 – Responsabilidade Pós-Recebimento

Após o recebimento definitivo, a contratada permanecerá responsável:

- pelos vícios ocultos;
- pelos defeitos de execução;
- pela qualidade dos materiais;
- pela solidez e segurança da obra;
- pelo funcionamento das instalações;
- pelos danos decorrentes de falhas imputáveis à execução; e
- pelo cumprimento das garantias legais e contratuais.

A contratada deverá corrigir os defeitos identificados durante o período de garantia no prazo estabelecido pela Administração.

A ausência de correção autorizará a Administração a executar a garantia, aplicar sanções, contratar terceiro e cobrar os respectivos custos.

14.9 – Garantia Legal da Obra

A contratada responderá durante o prazo legal pela solidez e pela segurança do trabalho realizado, nos termos do art. 618 do Código Civil.

O prazo de garantia será contado do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazos específicos maiores previstos para materiais, equipamentos ou sistemas.

A garantia abrangerá os defeitos decorrentes:

- da execução inadequada;
- do uso de material incompatível;
- do descumprimento dos projetos;
- da ausência de controle de qualidade;
- da atuação de subcontratada; e
- de qualquer falha imputável à contratada.

A garantia não abrangerá danos provocados por utilização inadequada, intervenção de terceiros ou ausência de manutenção cuja responsabilidade tenha sido devidamente atribuída à Administração, desde que essas circunstâncias sejam comprovadas pela contratada.

14.10 – Encerramento das Obrigações de Execução

O encerramento administrativo da execução dependerá:

- do recebimento definitivo;
- da aprovação da última medição;
- da entrega da documentação final;
- da solução das pendências;
- do cumprimento das obrigações financeiras;
- da apuração das sanções e indenizações, quando existentes; e
- da liberação ou restituição da garantia contratual, no momento legalmente cabível.

O encerramento da execução não extinguirá as obrigações relacionadas à garantia, aos vícios ocultos, à responsabilidade civil e ao ressarcimento de danos.

15.0 - DA RESCISÃO

Para fins deste Termo de Referência, a expressão “rescisão” corresponde à extinção do contrato disciplinada pelos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A extinção deverá ser formalmente motivada no processo administrativo, com observância do contraditório, da ampla defesa, da análise do interesse público e das consequências para a conclusão da obra.

15.1 – Motivos para Extinção do Contrato

Constituem motivos para extinção do contrato:

- descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- descumprimento dos projetos, das especificações ou dos prazos;
- desatendimento das determinações regularmente emitidas pela fiscalização ou pela autoridade superior;
- alteração social, modificação da finalidade ou mudança na estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de concluir o objeto;
- decretação de falência ou insolvência civil;
- dissolução da sociedade;
- falecimento do contratado, quando pessoa física;
- caso fortuito ou força maior que impeça a execução;
- atraso ou impossibilidade de obtenção de licença necessária à obra;
- atraso na liberação das áreas necessárias à execução;
- existência de razões de interesse público devidamente justificadas;
- descumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social, aprendizes ou outras categorias previstas em lei;
- inexecução parcial que comprometa a conclusão;
- inexecução total;
- abandono ou paralisação injustificada da obra;
- atraso reiterado no cronograma físico-financeiro;
- execução de serviços em desacordo com os documentos técnicos;
- utilização de materiais inadequados;
- subcontratação não autorizada;
- fraude nas medições;
- perda das condições de habilitação quando comprometer a execução;
- recusa em corrigir falhas ou defeitos; ou
- prática de infração grave que torne inviável a manutenção do contrato.

15.2 – Modalidades de Extinção

O contrato poderá ser extinto:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração

A Administração poderá determinar unilateralmente a extinção quando houver motivo legal imputável à contratada ou outra hipótese que autorize essa medida.

A extinção unilateral não será aplicada quando o descumprimento decorrer exclusivamente de conduta da própria Administração.

II – De forma consensual

A extinção poderá ocorrer por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que exista interesse da Administração.

A extinção consensual deverá ser:

- justificada;
- autorizada pela autoridade competente;
- formalizada por termo próprio;
- precedida de apuração dos serviços executados;
- acompanhada da definição das obrigações pendentes; e
- compatível com o interesse público.

III – Por decisão arbitral ou judicial

A extinção poderá ser determinada por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral válido, ou por decisão judicial.

15.3 – Extinção Unilateral por Culpa da Contratada

A Administração poderá extinguir unilateralmente o contrato quando a contratada:

- abandonar a obra;
- paralisar injustificadamente os serviços;
- descumprir de forma grave ou reiterada o cronograma;
- não mantiver equipe ou equipamentos suficientes;
- executar serviços em desconformidade;
- não substituir materiais rejeitados;
- não corrigir serviços defeituosos;
- desobedecer às determinações da fiscalização;

- transferir ou subcontratar irregularmente o objeto;
- apresentar medições falsas;
- causar prejuízo relevante à Administração;
- perder a capacidade de executar o contrato; ou
- praticar outra infração que torne inviável sua continuidade.

A extinção poderá ocorrer sem prejuízo:

- da aplicação de multas;
- da aplicação das demais sanções;
- da execução da garantia;
- da retenção dos créditos;
- da cobrança dos prejuízos; e
- da responsabilização civil ou criminal.

15.4 – Procedimento para Extinção Unilateral

A extinção unilateral deverá observar o seguinte procedimento:

1. registro da ocorrência pela fiscalização;
2. elaboração de relatório com descrição dos fatos;
3. identificação das cláusulas descumpridas;
4. reunião dos documentos e das provas;
5. notificação da contratada;
6. concessão de prazo para defesa;
7. análise técnica e administrativa;
8. manifestação jurídica, quando cabível;
9. decisão fundamentada da autoridade competente; e
10. publicação e registro do ato nos sistemas oficiais.

A decisão deverá considerar:

- a gravidade do descumprimento;
- os prejuízos causados;
- o estágio da obra;
- os riscos de deterioração;
- o custo da paralisação;
- a possibilidade de correção;
- a necessidade de continuidade; e
- os impactos sobre o Convênio nº 888891.

Quando houver risco à segurança ou ao patrimônio público, a Administração poderá adotar medidas cautelares antes da decisão final, sem antecipação da penalidade.

15.5 – Direitos da Contratada

A contratada poderá requerer a extinção quando ocorrer hipótese prevista no art. 137, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:

- supressão de parcelas além do limite legal;
- suspensão da execução por ordem escrita da Administração por prazo superior a três meses;
- suspensões repetidas que totalizem noventa dias úteis;
- atraso superior a dois meses nos pagamentos devidos;
- não liberação da área ou do local necessário à execução; ou
- descumprimento grave das obrigações da Administração que impeça a continuidade.

O exercício desse direito observará as exceções legais aplicáveis às situações de calamidade, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como as hipóteses em que a contratada tenha contribuído para a ocorrência.

Nas situações previstas em lei, a contratada poderá optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até a normalização das condições, sem prejuízo da análise do equilíbrio econômico-financeiro.

15.6 – Extinção por Interesse Público

A Administração poderá extinguir o contrato por razões de interesse público devidamente justificadas.

A decisão deverá demonstrar:

- o fato superveniente;
- a necessidade da medida;
- os impactos da continuidade;
- as consequências da extinção;
- as providências para preservação da obra;
- a situação dos recursos financeiros; e
- a forma de continuidade ou encerramento do empreendimento.

Quando a extinção não decorrer de culpa da contratada, serão assegurados os direitos legalmente previstos.

15.7 – Extinção por Caso Fortuito ou Força Maior

O contrato poderá ser extinto quando evento de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, tornar impossível a execução.

A parte afetada deverá:

- comunicar imediatamente o evento;
- apresentar os documentos comprobatórios;
- informar os impactos sobre o cronograma;
- adotar medidas para reduzir os prejuízos; e
- preservar os serviços já executados.

Antes da extinção, a Administração avaliará a possibilidade de suspensão, prorrogação ou alteração do contrato.

15.8 – Efeitos da Extinção Unilateral

A extinção unilateral poderá acarretar:

- assunção imediata do objeto pela Administração, no estado e no local em que se encontrar;
- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos materiais e do pessoal necessários à continuidade;
- execução da garantia contratual;
- retenção dos créditos até o limite dos prejuízos e das multas;
- aplicação de sanções;
- cobrança dos danos;
- contratação de terceiros para concluir o objeto; e
- convocação dos licitantes remanescentes, quando legalmente cabível.

A Administração deverá realizar vistoria e inventário para registrar:

- o estágio físico da obra;
- os serviços executados;
- os materiais existentes;
- os equipamentos no local;
- as pendências;

- os danos;
- os documentos técnicos; e
- as condições de segurança.

A contratada deverá entregar os projetos, relatórios, diários, medições, registros técnicos e demais documentos relacionados à execução.

15.9 – Execução da Garantia

A garantia poderá ser executada para:

- ressarcir os prejuízos decorrentes da inexecução;
- pagar multas devidas;
- cobrir obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- custear medidas de proteção ou correção; e
- exigir da seguradora a assunção e a conclusão do objeto, quando houver essa cobertura.

A instituição emitente da garantia será notificada do processo de apuração do descumprimento contratual.

A execução da garantia não limita a responsabilidade da contratada por prejuízos superiores ao valor garantido.

15.10 – Apuração dos Serviços Executados

Na extinção, a fiscalização deverá realizar medição final para identificar:

- serviços concluídos e aceitos;
- serviços parcialmente executados;
- serviços rejeitados;
- materiais incorporados;
- materiais armazenados;
- valores pagos;
- valores devidos;
- multas e retenções; e
- prejuízos causados.

Somente serão reconhecidos os serviços efetivamente executados e aceitos.

Os serviços defeituosos ou sem utilidade para a Administração não serão pagos até sua regularização, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

15.11 – Direitos em Caso de Culpa Exclusiva da Administração

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada terá direito, após regular apuração:

- à devolução da garantia;
- aos pagamentos devidos pelos serviços executados; e
- ao pagamento do custo comprovado de desmobilização.

Outros prejuízos somente serão reconhecidos quando regularmente comprovados e juridicamente devidos.

15.12 – Continuidade da Obra

A extinção não poderá resultar no abandono do empreendimento.

A Administração deverá adotar medidas para:

- proteger a estrutura existente;
- conservar os materiais;
- manter a segurança do local;
- atualizar o levantamento do saldo;
- revisar o cronograma;
- definir a forma de continuidade;
- preservar a documentação; e
- assegurar o controle dos recursos do Convênio nº 888891.

A continuidade poderá ocorrer por execução direta, nova contratação ou outro meio legalmente admitido.

15.13 – Obrigações Posteriores à Extinção

Mesmo após a extinção, permanecerão exigíveis:

- reparação dos danos;
- pagamento das multas;
- obrigações de garantia relacionadas aos serviços executados;
- entrega da documentação;
- responsabilidade por vícios e defeitos;

- obrigações de confidencialidade;
- prestação de informações aos órgãos de controle; e
- demais obrigações que, por sua natureza, devam sobreviver ao encerramento.

A extinção deverá observar integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, o contrato e a regulamentação municipal.

16.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO

16.1 – Integralidade dos Documentos da Contratação

O presente Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o Projeto Básico, os projetos técnicos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, as composições de custos, o edital, a proposta vencedora e o contrato constituem o conjunto de documentos que regerá a contratação.

Todos esses documentos deverão ser interpretados de forma conjunta e complementar.

A contratada ficará vinculada às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, nos documentos técnicos e em sua proposta.

Quando houver divergência entre os documentos, a situação deverá ser formalmente submetida à fiscalização antes da execução do serviço correspondente.

Nenhuma divergência autorizará a contratada a executar solução diferente daquela aprovada pela Administração.

16.2 – Documentos Integrantes

Integram a contratação, independentemente de transcrição:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Termo de Referência;
- Projeto Básico;
- projetos técnicos;
- memorial descritivo e especificações;
- planilha orçamentária do saldo remanescente;

- memória de cálculo dos quantitativos;
- composições de custos;
- cronograma físico-financeiro;
- documentos referentes ao Convênio nº 888891;
- edital e respectivos anexos;
- proposta da empresa vencedora;
- planilhas ajustadas ao valor da proposta vencedora;
- contrato administrativo;
- ordens de serviço;
- registros de responsabilidade técnica; e
- demais documentos formalmente incorporados ao processo.

16.3 – Alterações e Aditamentos

Qualquer alteração do objeto, do valor, do prazo ou das condições de execução deverá ser formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente.

As alterações serão realizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada não poderá executar serviços adicionais, modificar projetos, substituir materiais ou alterar quantitativos sem autorização formal.

As alterações deverão observar:

- o interesse público;
- a justificativa técnica;
- a disponibilidade orçamentária;
- os limites legais;
- a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- a compatibilidade com o Convênio nº 888891;
- a atualização da planilha orçamentária;
- a atualização do cronograma físico-financeiro; e
- a complementação da garantia contratual, quando necessária.

Ordens ou orientações verbais não produzirão efeitos para alteração do contrato.

A execução antecipada de serviço sem formalização não gerará direito automático a pagamento.

16.4 – Reajustamento e Equilíbrio Econômico-Financeiro

Os critérios, o índice, a data-base e a periodicidade do reajustamento serão definidos no edital e no contrato.

O reajustamento observará o interregno mínimo legal contado da data do orçamento estimado ao qual a proposta estiver vinculada.

O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido quando ocorrer fato superveniente que se enquadre nas hipóteses legais e produza impacto comprovado sobre os encargos assumidos.

O pedido deverá ser acompanhado de:

- identificação do fato;
- demonstração de sua ocorrência;
- comprovação do impacto;
- memória de cálculo;
- documentos de custos; e
- demonstração da relação entre o evento e o desequilíbrio alegado.

A simples variação ordinária dos preços de mercado ou erro na elaboração da proposta não assegurará recomposição.

16.5 – Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento:

- na Lei Federal nº 14.133/2021;
- na regulamentação municipal;
- nas normas aplicáveis às obras e aos serviços de engenharia;
- nos documentos do Convênio nº 888891;
- nos princípios gerais das contratações públicas; e
- nas demais disposições legais pertinentes.

As decisões deverão ser formalmente motivadas e registradas no processo administrativo.

16.6 – Publicação e Transparência

A Administração promoverá a divulgação dos atos e documentos da contratação nos meios oficiais exigidos pela legislação.

Serão observadas as regras de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial e no portal institucional do Município, conforme a natureza de cada ato.

A documentação ficará disponível aos órgãos de controle e aos interessados, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

A contratada deverá fornecer as informações e os documentos necessários ao cumprimento das obrigações de transparência e prestação de contas.

16.7 – Proteção de Dados e Informações

As partes deverão proteger os dados pessoais e as informações de acesso restrito obtidos durante a contratação.

A utilização das informações ficará limitada às finalidades relacionadas à execução, fiscalização, controle e prestação de contas.

A contratada deverá impedir acesso, divulgação, reprodução ou utilização indevida de documentos e dados sob sua responsabilidade.

16.8 – Vinculação ao Convênio nº 888891

A execução deverá manter compatibilidade com o objeto e as condições do Convênio nº 888891.

Os recursos serão aplicados exclusivamente nos serviços integrantes do saldo remanescente e regularmente aprovados.

A contratada deverá fornecer documentos, relatórios, registros fotográficos, medições e demais informações necessárias ao acompanhamento e à prestação de contas.

A eventual alteração das condições do convênio não produzirá modificação automática do contrato, devendo ser observados os procedimentos administrativos e legais aplicáveis.

16.9 – Responsabilidades Remanescentes

O encerramento do contrato não afastará as responsabilidades relacionadas:

- aos vícios ocultos;
- à solidez e à segurança da obra;
- à garantia dos serviços e materiais;
- à reparação dos danos;
- às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais;
- à autenticidade dos documentos;
- à prestação de informações; e
- às demais obrigações que devam permanecer após o término da execução.

16.10 – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Nova Cruz/RN para dirimir as questões decorrentes da contratação que não forem solucionadas administrativamente ou por outro meio legalmente admitido.

As partes renunciam a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Nova Cruz/RN, 24 de agosto de 2026

Francisco Adolfo Teixeira Junior
Secretário Municipal de Infraestrutura