

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 025/2024

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E CONSULTORIA DAS OBRAS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM/MT.**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme determina os artigos 24 a 28 do Decreto Municipal nº 047, de 29 de maio de 2023.

1.3. O objeto desta contratação adotou a especificação prevista no catálogo de produtos e serviços do TCE de Mato Grosso - 366175-0 SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DO TIPO SUPERVISAO E FISCALIZACAO EM ACOMPANHAMENTO DE OBRAS.

1.4. Os serviços são de natureza não continuada, conforme expresso no inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.5. A presente licitação se dará lote único, considerando que se trata de um objeto indivisível, onde o não agrupamento causaria prejuízo para o conjunto. Além disso, trata-se de um serviço comum de gerenciamento e fiscalização, no qual a divisão em vários lotes comprometeria a viabilidade técnica e econômica, além de que a coordenação de diferentes profissionais autônomos e/ou independentes ocasionaria transtorno na compilação das informações.

1.6. O objeto desta Concorrência Eletrônica tem a natureza de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual conforme Art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP n. 007/2024.

2.2. O objeto da contratação está previsto nas peças orçamentárias do Município (PPA – LDO – LOA)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1. Considerando que o Saneamento Básico no Brasil, de acordo com a Lei 11.445/2007, abrange os sistemas de abastecimento de água; esgotamento sanitário; manejo das águas pluviais; e resíduos sólidos;

3.2. Considerando que o serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, foi criado como entidade autárquica de direito público pela Lei nº 023, 15 de agosto de 1989.

3.3. Considerando atender as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico que visa contemplar as ações imediatas, curto, médio e longo prazo para solucionar as deficiências relacionadas ao setor de Saneamento.

3.4. Visando a execução das obras dentro dos prazos estipulados pela Concorrência Pública nº 005/2023 da Prefeitura Municipal de Nova Mutum e de acordo com o cronograma, as especificações, os quantitativos e custos previstos em projeto, se faz necessário a contratação de empresa especializada para prestar os serviços técnicos de gerenciamento, supervisão e

fiscalização das obras, em virtude do número insuficiente de profissionais no quadro de funcionários nesta Autarquia, com devida experiência e qualificação técnica, para que se possa garantir a fiscalização e gerenciamento eficazes.

3.5. O local da obra situa-se no prolongamento da Avenida das Arapongas, próxima a projeção da Estrada Vicinal p-8, na margem esquerda do rio dos patos. Coordenadas Geográficas Aproximadas: 13°46'18.00"S e 56° 3'48.95"O.

3.6. Com esta contratação, objetiva-se que haja:

3.6.1. Gerenciamento, fiscalização, controle e supervisão das obras das obras, incluindo planejamento das ações e controle físico-financeiro com garantia de execução da obra em prazo, valor e qualidade;

3.6.2. Assessoria e assistência técnica em assuntos relacionados à obra, incluindo consultoria especializada quando necessário.

3.6.3. Assessoria no relacionamento da Prefeitura de Nova Mutum com a empresa executora, concessionária de energia elétrica, órgãos ambientais, e demais intervenientes inclusive com a obtenção de autorizações que por ventura se fizerem necessárias.

3.6.4. Garantia de atendimento às normas de caráter geral especificações técnicas, em especial, às que se referem à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho;

3.6.5. Garantia do cumprimento da íntegra das condicionantes presentes na Licença Ambiental de Implantação da obra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da garantia contratual

4.1.1. No Ato da Assinatura do Contrato a Empresa Vencedora do Certame deverá oferecer garantia correspondente a 5% (cinco por cento) da Adjudicação conforme descrito abaixo:

4.1.1.1. Caso a garantia for do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá obedecer ao modelo constante do anexo ao presente Edital e com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, para o qual não será necessária a autenticação da firma.

4.1.1.2. No caso de opção pela garantia de participação do tipo “Seguro Garantia”, o mesmo deverá ser emitido por entidade em funcionamento no país, em nome do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Mutum, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, para o qual não será necessária a autenticação da firma.

4.1.1.3. No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Os serviços não poderão ser subempreitados no seu todo, podendo, contudo, para determinados serviços, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a autarquia. Os serviços subcontratados deverão ter a anuência expressa deste SAAE, e deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, bem como a regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital.

4.3. Visita Técnica

4.3.1. A visita técnica é condição opcional, não sendo obrigatória à participação no certame. Caso a licitante opte por participar do certame sem a realização da visita técnica, esta assume

a responsabilidade por qualquer ocorrência e eventuais prejuízos, em virtude de sua omissão na verificação do local dos serviços.

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

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata e preferencialmente deverão utilizar combustíveis renováveis

4.4.2. Proceder a implantação da separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os para a coleta seletiva.

4.4.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada

4.4.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviço

4.4.5. Proceder ações de equidade, tais como:

4.4.5.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

4.4.5.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

4.4.5.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

4.4.5.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

4.4.6. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

4.4.7. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

4.5. Da participação de Consórcio:

4.5.1. É permitido a participação de Consórcio neste processo licitatório, desde que atenda as normas previstas no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, devido ao tamanho da equipe técnica demandada.

4.5.2. O Consórcio para fins de habilitação econômico-financeira deverá comprovar capacidade de 30% a mais do valor exigido do Licitante individual.

4.5.3. O Consórcio que possuir, em sua totalidade, composição de microempresas e pequenas empresas não será aplicado o acréscimo previsto no item acima.

4.6. Da participação de Cooperativa

4.6.1. É permitido a participação de Cooperativa neste processo licitatório, desde que atenda aos requisitos previstos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Início da execução do objeto deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Caso não seja possível o início da execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O prazo para execução deste serviço é de 10 (dez) meses.

5.4. O prazo contratual será de 15 (quinze) meses.

5.5. O prazo total poderá ser prorrogado, por iniciativa da licitante vencedora, desde que por motivo justo, a critério da Contratante, hipótese em que a prorrogação deverá ser solicitada por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do prazo final contratual, ou antes do último terço do prazo total do contrato, dos dois, o menor.

5.6. A prorrogação será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14133/2021.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA será responsável como consultora da Prefeitura Municipal de Nova Mutum/MT pelo Gerenciamento, Supervisão, Fiscalização Consultoria e Assessoria Técnica das obras objeto deste Termo de Referência, para o que desenvolverá basicamente as seguintes atividades:

6.1.1. Montagem em conjunto com os técnicos da(s) CONSTRUTORA(s), de um plano de execução que estabeleça compatibilização das obras a executar com o prazo total estabelecido para a sua conclusão;

6.1.2. Elaboração de toda documentação necessária, inclusive as justificativas técnicas e jurídicas, à solicitação de aditivos quantitativos e/ou qualitativos, que ensejem acréscimos de valor e/ou prazo nos contratos das obras.

6.1.3. Controle de qualidade e tecnológico das obras e serviços executados pela(s) CONSTRUTORA(s), de acordo com as Normas Técnicas e Especificações Gerais em vigor;

6.1.4. Analisar e aprovar partes, etapas ou à totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no projeto e demais documentação pertinente;

6.1.5. Analisar os projetos básicos e executivos, estudos ambientais e outros documentos relativos às obras com o objetivo de tomar conhecimento das características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares das obras e de suas compatibilizações.

6.1.6. Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;

6.1.7. Analisar e emitir parecer à CONTRATANTE a respeito de alterações contratuais, tais como: suspensão parcial ou total de serviços; execução de serviços não previstos nos contratos; fornecimento de elementos para composição de preços de serviços não previstos e que não constem das tabelas de preços unitários utilizadas na formulação dos orçamentos de referências do edital de licitação;

6.1.8. Detectar, alertar e propor soluções técnicas para a CONTRATANTE sobre problemas ou quaisquer outras intercorrências de ordem técnica, econômica ou de atendimento à legislação no transcurso das obras considerando as características originais dos projetos e os cronogramas estabelecidos;

6.1.9. Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela (s) CONSTRUTORA (s) sobretudo considerando que foram

executados em estrita obediência aos projetos, caderno de encargos e especificações técnicas. Todo o procedimento será devidamente registrado e terá, em anexo, as memórias de cálculo e anotações necessárias sendo, em seguida, encaminhado para análise e aprovação pela CONTRATANTE.

6.1.10. Acompanhar as montagens, os ensaios e testes finais da montagem dos equipamentos hidromecânicos e elétricos, visando o início da fase do comissionamento e da operação assistida;

6.1.11. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras:

6.1.12. Receber, verificar e analisar os relatórios periódicos ou não de execução dos serviços e obras e submetê-los à aprovação final da Fiscalização;

6.1.13. Verificar os resultados dos ensaios de controle tecnológico, dos levantamentos topográficos e do atendimento aos projetos, além das especificações gerais e particulares e do plano de início das obras

6.1.14. Identificar, quantificar e listar todos os serviços executados para fins de pagamento as Empresas Executoras de projetos e das obras, assumindo, solidariamente com a Fiscalização a responsabilidade pelos dados constantes nas planilhas de medições;

6.1.15. Analisar a apresentação das justificativas técnicas e financeiras, acompanhadas dos cálculos das alterações de quantidades decorrentes no caso de alterações ou modificações de projetos que porventura forem apresentadas pelas Empresas Executoras das obras;

6.1.16. Realizar levantamento fotográfico numerado, datado e organizado de acordo com normativa a ser estabelecida para cada componente, de todas as etapas das obras;

6.1.17. Solicitar a substituição de qualquer funcionário das CONSTRUTORAS embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local

6.1.18. Notificar, sob anuência formal da CONTRANTE, por escrito a(s) CONSTRUTORA se observados quaisquer descumprimentos as cláusulas dos contratos firmados, assim como as não conformidades relativas às Normas Técnicas, Projetos, Especificações Técnicas e procedimentos de execução dos serviços não compatíveis.

6.1.19. Acompanhamento Tecnológico das Obras com base em amostragem dos ensaios executados pela (s) CONSTRUTORA (s), verificando, por outro lado, a qualidade e procedência dos materiais, suprimentos e equipamentos e sua conformidade, para assegurar pleno atendimento às especificações técnicas de Projeto, bem como às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, indicando quando for o caso, as devidas complementações ou ajustes.

6.1.20. Registro diário, no livro de ocorrência, citando e comentando os serviços executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos, reduções, condições meteorológicas e qualquer outro fato que tenha influência sobre a marcha de execução dos serviços, bem como, as decisões tomadas na condução dos serviços;

6.1.21. Registrar em Diário de Obras das Empresas Executoras das obras os eventos relevantes verificados nas obras, tais como: recomendações de projeto não atendidas, problemas de campo que implique em possíveis atrasos ou paralisações e alterações de prazos de finalização de frentes de serviço, o descumprimento à legislação, bem como serviços executados sem liberação, licenciamento ou que não atendam as especificações, Normas Técnicas ou legislação em vigor;

- 6.1.22. Liberação da execução das concretagens das obras, com a conferência das ferragens e formas;
- 6.1.23. Realizar acompanhamento de ensaios de campo e laboratoriais, sondagens, estudos geotécnicos, acompanhando a correta realização do ensaio e, quando houver a devida necessidade, propor para tomada de decisões.
- 6.1.24. A CONTRATADA prestará total apoio à CONTRATANTE nos processos relativos ao comissionamento e na fase de operação assistida das unidades integrantes da obra com a elaboração de relatório técnico contendo registro fotográfico ou mesmo de filmagens.
- 6.1.25. Coordenar a supervisão da(s) CONSTRUTORA(S) quanto ao atendimento às exigências estipuladas pelo Órgão Ambiental Licenciador da obra verificando o atendimento às diretrizes, normas, manuais, estudos e planos ambientais relativos ao empreendimento garantindo o pleno atendimento das Licenças Prévia e de Instalação e para obtenção da Licença Ambiental de Operação.
- 6.1.26. A Gerenciadora estará encarregada organizar reuniões com a CONSTRUTORA, o SAAE e a Prefeitura Municipal, quando necessário, com o objetivo de avaliar o andamento das obras e discutir soluções de engenharia eventualmente propostas. **Essas reuniões ocorrerão mensalmente**, entretanto, na medida do necessário e da ocorrência de fatos relevantes, poderão ocorrer em períodos mais curtos
- 6.1.27. Verificação em campo de possíveis interferências, faixas de servidão, desapropriações e compatibilizações necessárias para a execução da obra.
- 6.1.28. Proceder análise minuciosa dos projetos a fim de identificar inconsistências ou receber alternativas de soluções por parte da CONSTRUTORA ou da fiscalização que possam resultar em ganhos à obra, seja no tocante à qualidade, prazo de execução ou custos com mobilização de consultores caso haja necessidade e emissão de pareceres técnicos
- 6.1.29. Recomendar e elaborar, sempre que necessário, revisão de projetos, metodologia e planilhas orçamentárias correspondentes a alterações de baixo e médio impacto no projeto executivo em virtude de ajustes necessários durante a execução da obra, contemplando dimensionamento, especificações técnicas de serviços e materiais, regulamentações de preços e critérios de medição, quantitativos, composição de preços especiais não constantes em bases de dados (SINAPI), relação de desenhos, etc.; a fim de garantir pleno atendimento ao objeto final. A CONTRATADA deverá disponibilizar especialistas para solucionar problemas e/ou dificuldades verificadas durante a execução das obras.
- 6.1.30. Acompanhar as ações preventivas de segurança adotadas pela CONSTRUTORA bem como relatar as ocorrências de acidentes/incidentes de trabalho;
- 6.1.31. Analisar, elaborar e informar a lista de peças e equipamentos para aquisição pela CONTRATANTE, levando em consideração as alterações de projeto que possam vir a ocorrer durante a execução das obras;
- 6.1.32. Relatório Final: Informações quanto à conclusão das obras relatando sobre seu o desenvolvimento, possíveis alterações, as dificuldades encontradas, os comentários referentes ao desempenho da empresa executora, contendo Registro fotográfico do desenvolvimento das principais etapas no decorrer da sua execução, bem como demonstrativo das medições realizadas. Este relatório servirá de reporte para o encerramento administrativo do contrato.
- 6.1.33. Elaboração de Relatórios e Boletins de Medição mensais, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do Contrato e nome da CONSTRUTORA responsável pela sua execução, número tipo de Fatura (serviço, reajuste, complementar, etc.). Deverão ser

preenchidos com os quantitativos de serviços medidos em campo e respectivos preços unitários, tudo de acordo com as planilhas orçamentárias, critérios de medição e pagamento, acompanhado das respectivas memórias de cálculo.

6.1.34. Controle geométrico, topográfico e tecnológico dos serviços. Caso haja desvio nos resultados, deverá ser comunicado imediatamente e por escrito à CONSTRUTORA, exigindo-se a reexecução dos serviços necessários para reconduzir as obras aos padrões de qualidade estabelecidos.

6.1.35. A Gerenciadora cuidará para que o referido Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil seja implantado, prevendo-se formas adequadas de seu acondicionamento dos resíduos produzidos, seu transporte e destinação final. Vale destacar que o plano de manejo ou de gerenciamento de resíduos da construção civil também decorre dos próprios dispositivos legais vigentes nas diferentes esferas da legislação brasileira.

6.2. Os trabalhos aqui descritos são exemplificativos, não exaustivos, não impedindo que a CONTRATANTE apresente novas demandas no decorrer (da execução contratual, quando pertinentes ao objeto deste Contrato).

6.3. DA EQUIPE TÉCNICA

6.3.1. Coordenador Geral: Para a Coordenação dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro civil ou sanitarista com experiência comprovada, que possua experiência em coordenação de equipe (s) na elaboração de projetos de sistemas de esgotamento sanitário, e/ou supervisão, e/ou execução, e/ou fiscalização de obras similares ao objeto desta licitação. Ele será responsável em planejar, organizar, coordenar e controlar os recursos humanos, materiais e administrativos para que a equipe desempenhe suas atividades de apoio ao acompanhamento e supervisão das obras no campo. Sua presença será exigida em reuniões entre a CONSTRUTORA da obra e a CONTRATANTE. Deverá ainda assegurar a qualidade de todas as atividades a serem realizadas pela CONTRATADA mantendo registro de todos os produtos gerados, podendo também, mediante solicitação, ser o interlocutor da CONTRATANTE junto a eventuais esclarecimentos com órgãos de controle estaduais ou federais, órgãos financiadores, Ministério Público, Fornecedores, dentre outros. Deverá ainda ser responsável pelo recebimento das Ordens de serviços emitidas e encaminhamento dos relatórios gerenciais.

6.3.2. Engenheiros Plenos: Além do coordenador geral, a CONTRATADA deverá contar com engenheiros residentes, com experiência comprovada, com formação de nível superior em engenharia civil, sanitária e elétrica. Serão responsáveis pelo acompanhamento e supervisão em campo das obras, (no mínimo 2 horas diárias). Serão responsáveis pela elaboração das medições, planejamento de ensaios construtivos, controle de materiais utilizados e serviços planejados e análise e gerenciamento das condições de contorno de interferências, contato direto entre a Equipe Técnica executante das Obras, o SAAE e a Prefeitura Municipal de Nova Mutum; controle dimensional das obras em execução e do andamento das obras; controle entre projetos e execução de obras, observação de especificações e normas construtivas de serviços e das normas de segurança operacional, elaboração das ordens de serviço, elaboração de relatórios mensais de obras com todos os dados técnicos e material fotográfico, acompanhamento do diário de obra e controle de cadastro técnico a ser apresentado pela empresa executora, acompanhamento dos locais onde serão necessários escoramentos e rebaixamento do lençol freático, controle do horário de bombeamento, substituição dos solos,

e tipo de escavação necessária, dentre outros serviços correlatos. Na parte Ambiental, deve atender aos seguintes itens funcionais: Gestão de meio ambiente; minimização ou mitigação dos impactos de implantação das obras nas áreas de saneamento, com o acompanhamento das atividades de: comunicação social a serem desenvolvidas com atingidos pelas obras; passivos ambientais resultantes das obras; controle das condições de bota-fora e áreas de jazidas; controle dos relatórios de andamento das obras para o Contratante.

6.3.3. Auxiliares técnicos: A equipe chave será complementada com técnicos de nível superior com experiência em projetos de esgotos, com especialidades em construção civil e saneamento. Este profissional deverá ser mantido na obra durante o tempo integral. Este técnico deverá encaminhar todas as informações e material fotográfico do andamento das obras para o Engenheiro Responsável pelo gerenciamento da obra. Também deverão ser considerados profissionais de cunho administrativo como desenhistas, auxiliares de escritório, etc.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O prestador de serviço será selecionado por meio de Concorrência, com fundamento na hipótese do artigo 28, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e regime de empreitada por preço unitário.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com o cadastro para a atividade econômica igual/correlata, classificado pelo Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE.

7.3.2. Alvarás e certificações de funcionamento do estabelecimento em atividade emitido pelos órgãos competentes dentro da circunscrição em que estiver sediada de acordo com as legislações vigentes.

7.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

7.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar na data de abertura dos envelopes as documentações abaixo relacionadas:

7.4.1. **Certificado de Registro e Quitação do Licitante e de seus Responsáveis Técnicos** no Conselho de Classe Competente da região a que estiver vinculada a Licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação;

7.4.2. **Declaração indicando o nome, CPF, e número do registro no Conselho de Classe** da região competente, dos seguintes profissionais, de forma permanente, que irão desempenhar a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação.

7.4.2.1.01 **Coordenador Geral** do Gerenciamento e Supervisão: Podendo ser Engenheiro Sanitarista ou Civil com ampla e comprovada experiência na área de gerenciamento, fiscalização ou projetos de obras de Sistema de Esgotamento Sanitário;

7.4.2.2.01 (um) **Engenheiro Civil**;

7.4.2.3.01 (um) **Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Químico**;

7.4.2.4.01 (um) **Engenheiro Eletricista**;

7.4.2.5.01 (um) Técnico **de nível médio** com conhecimentos na área de edificação e saneamento básico.

7.4.3. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como CONTRATANTE, do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, do Contrato de Trabalho ou de Atestado Técnico da empresa, devidamente registrado no Conselho de Classe da região competente ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional. A contratação do citado profissional deverá ter sido efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato; quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.

7.4.4. O nome do Responsável Técnico (Coordenador Geral) indicado deverá ser o mesmo que constar dos Atestados de Responsabilidade Técnica apresentados para qualificação técnica da Licitante.

7.4.5. **A Capacitação Técnica-Operacional da Empresa** deverá ser comprovada mediante uma das duas opções de Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado neste caso, acompanhado com a Certidão de Acervo Técnico com Registro de Atestado (CAT “COM REGISTRO DE ATESTADO”), que tenham como objeto:

7.4.5.1. **Supervisão, Consultoria, Projeto Executivo, Fiscalização, Execução ou Gerenciamento de obras de estação de tratamento de efluentes com vazão mínima de 20 litros por segundo.**

OU

7.4.5.2. **Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento de obras de Saneamento Básico (Água ou Esgoto) com população de projeto de no mínimo de 5.000 habitantes.**

7.4.6. **A capacitação técnico-profissional**, deverá ser avaliada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou outro conselho de classe equivalente da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do **Coordenador Geral** que participará do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica -ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber, entre um das opções:

7.4.6.1. **Supervisão, Consultoria, Projeto Executivo, Fiscalização, Execução ou Gerenciamento de obras de estação de tratamento de efluentes ou sistema de esgotamento sanitário.**

OU

7.4.6.2. Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento de obras de Saneamento Básico (Água ou Esgoto)

7.4.7. Os Atestados e Declarações solicitadas deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa na empresa emissora do atestado.

7.4.8. Para a comprovação do quantitativo mínimo, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014-Plenário.

7.4.9. A conformidade dos atestados de capacidade técnica poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

7.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.4.10.1. Apresentar somente atestados ou certidões necessários e suficientes para comprovação do exigido, devendo indicar com grifos ou indicação sobre as páginas relativas a essas demonstrações, para o fim de apenas facilitar os trabalhos da Comissão de Licitação, destacando os itens que comprovem as respectivas exigências.

7.4.11. Quando a certidão e /ou atestado não for emitida pelo contratante principal do serviço (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- b) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado.
- c) Contrato firmado entre contratado principal e licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

7.4.12. O(s) técnico(s) apresentado(s), para atender o item acima, não poderá(ão) ser contratado(s) em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

7.4.13. A licitante deverá apresentar Declaração de não possuir em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988).

7.4.14. Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

7.4.16. Declaração que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei n. 14.133/21;

7.4.17. Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.4.18. Nenhum profissional técnico, ainda que credenciado na licitação, poderá representar mais de uma licitante.

7.4.19. A licitante deverá preencher a declaração de pleno conhecimento das condições e dificuldades.

8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1.1. Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá elaborar a PROPOSTA DE PREÇOS considerando o teor dos ANEXOS DO PROJETO BÁSICO (ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA), contendo o prazo de início e entrega dos serviços e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

8.1.2. O prazo de entrega dos serviços não poderá ser superior ao previsto neste Termo de Referência bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos; sob pena de desclassificação, sendo certo que tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços, na hipótese de omissão dessa informação.

8.1.3. A proposta de preços deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras; encargos sociais; BDI; etc.), e ainda deve estar acompanhada, sob pena de desclassificação:

8.1.3.1. Planilha Orçamentária de preços, preenchida e assinada, impressa cujos itens, discriminações, unidades de medição e quantidades não poderão ser alterados pela licitante.

8.1.3.1.1. Na coluna Quantidade: deverá ser representado com, no máximo, quatro casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR na fórmula;

8.1.3.1.2. Nas colunas Preço unitário (com e sem BDI): deverá ser representado com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a função truncar na fórmula;

8.1.3.1.3. Nas colunas Preços unitários (com e sem BDI): (quantidade x valor unitário) deverá ser representado com, no máximo, duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR na fórmula.

8.1.4. Planilhas de Composições de Custo das Taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e das Taxas de Encargos Sociais, incidentes para os serviços previstos na Planilha Orçamentária discriminando todas as parcelas que o compõem.

8.1.5. Cronograma Físico-Financeiro, observando-se as etapas e prazos de execução estabelecido neste projeto básico e seus Anexos.

8.1.6. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e apresentada com identificação clara e perfeita do Licitante, em encadernação com acabamento em espiral ou grampeada, datada e assinada,

com perfeita indicação do signatário, o qual deverá corresponder a representante legal do Licitante, e sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas.

8.1.7. Para fins de identificação clara e perfeita do Licitante, a PROPOSTA DE PREÇOS deverá indicar: número desta licitação, nome do Licitante, CNPJ, endereço completo, telefones e endereço de correio eletrônico (e-mail).

8.1.8. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá expressar o Valor Global ofertado para execução do objeto desta licitação, em moeda corrente (Real), em algarismos arábicos e por extenso, sendo certo que não serão aceitas PROPOSTAS DE PREÇOS, com valor global total superior ao previsto neste Termo de Referência, portanto sumariamente declaradas desclassificadas caso apresentadas.

8.1.9. A fim de se propiciar igualdade de condições entre os participantes quando do julgamento das propostas A PLANILHA DE PREÇOS deverá respeitar as especificações, quantitativos e unidades da planilha orçamentária constante do anexo deste Termo de Referência.

8.1.10. Sob pena de desclassificação, nenhum valor unitário da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS apresentada pela LICITANTE poderá ser maior que os valores unitários previstos na planilha orçamentária elaborada pela Administração, anexos deste Termo de Referência e base desta licitação.

8.1.11. Não serão admitidas PROPOSTAS DE PREÇOS que apresentem PREÇO UNITÁRIO ou preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.1.12. Os preços, cotações e valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13. A não apresentação de quaisquer documentos previstos para integrar o Envelope de PROPOSTA DE PREÇOS, ou seja, “Termo de Proposta de Preços”, “Planilha de Preços”, “Cronograma Físico-Financeiro”, “Detalhamento da Bonificação de Despesas Indiretas (BDI)”, “Composições Próprias” e Mídia Digital ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O representante da empresa será convocado para que no prazo de 05 dias, contados da data da convocação, para que assine o Contrato Administrativo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. O prazo previsto na acima poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 047, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.5. O SAAE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e pelo Gestor de Contratos, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.8. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

9.8.7. A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores nomeados em portaria própria, aos quais competirá dirigir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

9.8.8. A atuação da fiscalização não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e seu responsável técnico pela execução dos serviços.

9.8.9. A fiscalização poderá exigir a imediata retirada de qualquer funcionário ou subcontratado que não atenda aos procedimentos prescritos, ou cuja permanência seja considerada inconveniente.

9.8.10. Nenhuma operação dentro do posterior contrato poderá ser realizada sem o conhecimento e anuência da fiscalização.

9.8.11. A fiscalização deverá orientar sobre questões técnicas da execução do serviço, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução deste Termo de Referência, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa vencedora.

9.9. Gestor do Contrato

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

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

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

9.9.6. O gestor do contrato tomará providências para a possível aplicação das sanções de advertências e de multa de que trata os incisos I e II do artigo 156 e artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções dos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento das medições será efetuado pela CONTRATANTE, através de medições mensais com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada.

10.2. O pagamento será por hora técnica do profissional contratado, neste valor devem estar incluídos além do objeto licitado, todas as despesas inerentes a este, como encargos sociais, previdenciárias, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos pagos em decorrência da contratação.

10.3. As medições efetuadas para esta contratação serão proporcionais às medições efetuadas para as obras físicas de implantação do SES do Município de Nova Mutum/MT.

10.4. O SAAE condicionará os pagamentos à entrega dos Relatórios Mensais, para as medições mensais durante a execução do escopo contratual, e a entrega do Relatório Final, para a medição final ao término dos serviços.

10.5. Os relatórios a serem entregues pela CONTRATADA devem representar a consolidação das atividades desenvolvidas no período de competência, que deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE. Eventualmente poderá ser solicitado algum Relatório Específico, sobre qualquer assunto relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços, além dos estabelecidos adiante ou, ainda, um Relatório Parcial que reflita o resultado parcial dos serviços ou de componentes dos mesmos.

10.6. O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;

10.7. As medições mensais constarão de folhas-resumo, contendo a relação dos serviços executados, as quantidades, unidades totais e parciais, conforme cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

10.8. A solicitação de vistoria e posteriormente liberação das medições deverá ser feita através de ofício, e o mesmo deverá encaminhado ao SAAE como uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

10.9. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final);

10.10. Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/fatura, todas as certidões de Regularidade fiscal, devidamente válidas;

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Estaduais (PGE-SEFAZ), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.11. Caso constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição;

10.12. LIQUIDAÇÃO

10.12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo recebimento definitivo, pelo Departamento de Contabilidade, Programação e Orçamento do SAAE/NM, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável desde justificada, conforme determina o artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2024 aprovada pela Portaria nº 015/2024 do SAAE/NM

10.12.2. Para fins de liquidação, o Departamento de Contabilidade, Programação e Orçamento do SAAE/NM deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do SAAE/NM;

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenção

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

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

10.12.5. A Administração deverá realizar consulta para

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito da SAAE/NM, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante emissões de certidões do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

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

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

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

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

10.13. PRAZO DE PAGAMENTO

10.13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme inciso II do artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2024 aprovada pela Portaria nº 015/2024 do SAAE/NM

10.14. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada.

11.1.2. Definitivamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do Recebimento Provisório

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

11.1.4. A entrega do serviço em desconformidade com o especificado obrigará o adjudicatário a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do emprego de materiais de baixa qualidade;

11.1.5. Caso a correção não seja feita, o adjudicatário sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da LICITANTE vencedora, tão logo tida por CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou decorrentes do objeto contratual:

12.1. Antes da realização de qualquer etapa do serviço em questão, a contratada deverá comunicar com antecedência (não inferior a cinco dias) sobre o plano de trabalho.

12.2. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

12.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 12.5.** A equipe técnica deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA nos locais de execução dos serviços por conta e risco da mesma, estando incluídas em seus preços todas as despesas inerentes aos serviços a serem executados, não cabendo à CONTRATANTE efetuar quaisquer outros ressarcimentos a título de indenização e/ou de despesas extras.
- 12.6.** Manter um controle de frequência de sua equipe, a qual deverá ser assinada pelo Coordenador Geral e juntada aos relatórios mensais.
- 12.7.** Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética; fornecendo mão-de-obra profissional qualificada e habilitada e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo todos os profissionais de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe.
- 12.8.** O engenheiro preposto deverá manter atualizado o diário de obra, devendo recolher ART vinculada no local dos serviços, bem como comunicar, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos mesmos.
- 12.9.** A CONTRATADA está ciente que arcará com todos os custos que poderão ser ocasionados pela negligência ou má execução dos serviços aqui descritos e não descrito, mas que são essenciais para a execução e funcionamento do objeto
- 12.10.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto
- 12.11.** A falta de quaisquer dos produtos e serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da entrega do objeto desta licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 12.12.** Caso sejam detectados defeitos ou falhas na prestação do serviço pela CONTRATADA será considerado em desacordo com as especificações técnicas requeridas; a CONTRATANTE pode exigir a substituição/refazer dos mesmos inclusive a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação, desempenho, ambiência ou ética profissional, sem ônus
- 12.13.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência, e demais itens presentes no termo de referência, edital e no contrato.
- 12.14.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.15.** O custo de mobilização, desmobilização, alimentação, estadia e transporte dos operadores, serventes, encarregados, manutenção, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na realização do serviço estão a cargo da contratada; ou seja, na proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e mão de obra necessária à execução dos serviços.
- 12.16.** Responder judicialmente nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

- 12.17.** Os serviços executados deverão ser registrados por meio fotográfico acompanhados de relatório circunstanciado contendo identificação de data, hora, a descrição do que fora feito e local do serviço.
- 12.18.** Registrar em relatórios de Atendimento todas as reuniões e telefones de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades
- 12.19.** Fazer as devidas retificações na incorreção verificada no registro dos assuntos tratados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, depois de solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.20.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas, até a data dessas ocorrências.
- 12.21.** Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização
- 12.22.** Cumprir todas as leis e posturas, federal, estadual e municipal pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 12.23.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 12.24.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 12.25.** Apresentar, quando solicitada pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 12.26.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE e exigir dos eventuais contratados, no que couber, a mesma condição do presente contrato.
- 12.27.** Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE, sendo que a infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA às penas e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 12.28.** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
- 12.29.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a CONTRATANTE.
- 12.30.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, observados principalmente na matriz de riscos (**ANEXO I**), devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório, para o atendimento do objeto da licitação

- 12.31.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- 12.32.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente, relacionada com os serviços objeto deste contrato
- 12.33.** Considerar as decisões ou sugestões da Comissão de Fiscalização sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 12.34.** Arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades internas e externas, locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- 12.35.** Atender e cumprir na íntegra todas as leis e decretos relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo à CONTRATANTE relatórios de todas as atividades durante a vigência do contrato, bem como informações que a Fiscalização entender serem necessárias.
- 12.36.** A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados assumindo responsabilidade por danos que vierem a ocorrer.
- 12.37.** A relação da equipe técnica deverá ser atualizada rotineiramente a cada alteração provocada por inclusão ou exclusão de profissionais, precedida de autorização da CONTRATANTE e análise prévia do currículo do profissional independentemente se for de caráter provisório ou definitivo, sem que haja descontinuidade dos serviços e diminuição da capacidade técnica dos profissionais a serem substituídos, sendo passível de aplicação das sanções previstas em contrato.
- 12.38.** A CONTRATADA será responsável pela correção e exatidão de todos os dados e informações por ela prestados, inclusive aquelas relativas a levantamentos de quantitativos em projetos e no local das atividades da obra, que venham a ser empregadas para atendimento de requerimentos da área de auditoria de órgãos de controle externo, de órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, ou para quaisquer outras finalidades
- 12.39.** Os horários dos trabalhos deverão seguir de acordo planejamento das atividades de execução da obra, de forma a cobrir todas as atividades, de maneira a se adequar e garantir que haja sempre o efetivo acompanhamento da fiscalização durante o horário de execução dos serviços.
- 12.40.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços sempre que houver solicitação, e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 12.41.** É obrigação exclusiva da CONTRATADA, a compatibilidade da equipe com o ritmo das obras e de implantação das ações programadas, inclusive no caso em que ocorra o enfraquecimento do ritmo das obras ou sua paralisação total, avaliar e redimensionar o seu efetivo mobilizado, reduzindo quadro de pessoal ou suprimindo equipes se necessário, de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante todo o período de execução do empreendimento;

12.42. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital.

13.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.3. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo SAAE na execução deste Contrato.

13.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais descritas em normas vigentes.

13.5. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica.

13.6. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato e cobrar sempre vistoria, inclusive com placa inicial da obra.

13.7. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

13.8. Fornecer cópia dos projetos e cadastros disponíveis nos seus arquivos e todo o apoio necessário na interlocução com os organismos Municipais, Estaduais ou Federais, de forma a garantir a continuidade das obras em todas as frentes de serviço necessárias ao cumprimento do prazo contratual

13.9. O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando se a execução dos serviços está em conformidade com as do Projeto Básico, Projeto Executivo, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem.

13.10. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

13.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade

13.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14133/2021 e suas alterações.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado para a realização dos serviços é de R\$ 555.498,26 (quinhentos e cinquenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos). O valor total estimado, referente à execução dos serviços, foi obtido com base na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro, elaborados pelo SAAE de Nova Mutum - MT localizadas em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, são recursos próprios e correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

14.001.17.512.0040.20143 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO SETOR DE ESGOTO SANITÁRIO

3.3.90.35.0000 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

15010000000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o SAAE de Nova Mutum, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) Multa de 0,25% (vinte e cinco décimos) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos serviços;
- c) Multa de 0,25% (vinte e cinco décimos) do valor deste contrato por serviço não aceito, por dia, até 10 (dez) dias a partir da data em que a CONTRATADA for notificada a fazer as necessárias correções;
- d) Multa de 0,50% (cinquenta décimos) por evento, pelo descumprimento de qualquer uma das obrigações ora assumidas, incidente sobre o saldo contratual na data da ocorrência do fato.
- e) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, se a CONTRATADA não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- f) Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato caso a CONTRATADA deixe de apresentar as guias e certidões, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal;
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros sem observância da cláusula sobre Subempreitada;
- h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA;
- i) Multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, caso a CONTRATADA não inicie os serviços na data determinada na Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso não o tenha iniciado, este contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso acima.
- j) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano prazo máximo de 3 (três) anos
- k) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias corridos do indicado para entrega do objeto e/ou 05 dias de falta na prestação dos serviços.

16.3. As sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “e”, deste tópico, poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

16.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.5. Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados.

16.6. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o ÓRGÃO proceder à cobrança judicial da multa, na forma da Lei.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Municipal nº 2.317/2019.

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

17. DO REEQUILIBRIO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC (Índice nacional de custo da construção) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento, considerando como data base o prazo de 01 (um) ano a partir da apresentação das propostas de preços no certame de licitação.

17.9. Considerando que o reajuste é o meio de atualizar o valor de contrato, onde a uma perda do valor da moeda durante o período de um ano que é reajustado pelo índice INCC (Índice nacional de custo da construção);

17.10. Considerando o entendimento da Controladoria Geral do Estado (CGE), o cálculo do índice é obtido através da fórmula abaixo:

$$K = \frac{Ii - Io}{Io}$$

Onde:

K – Fator ou coeficiente de reajustamento do período

Io = índice de preços inicial

Ii = índice de preços referente ao mês de aniversário do reajustamento

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Antes do início dos serviços, a contratada deverá submeter à aprovação da fiscalização, um plano de trabalho que permita aperfeiçoar a sequência de sua execução no prazo contratual.

18.2. Caberá à contratada recolher (quitar) junto ao CREA a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) inerente aos serviços que serão executados.

18.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em hipótese alguma, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

18.4. Os serviços poderão ser executados em qualquer dia e horário, podendo ser dias úteis, finais de semana e feriados. O valor da proposta deve considerar quaisquer despesas indiretas como traslado, refeição, hospedagem, seguros, EPI's, Impostos entre outros.

18.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

18.6. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;

18.7. Quanto a exclusividade/benefício ME/EPP (Art. 48, Lei Complementar No 123/2006). Não aplicável. Em face do valor a ser contratado ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e por não se tratar de aquisição de bens e serviços de natureza divisível.

Responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

Nova Mutum/MT, 12 de junho de 2024.

Giovanni Batista da Silva Santos
Assessor Técnico
Matrícula 199

ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA E/OU MEDIDA MITIGADORA	RESPONSÁVEL
QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	Alocação de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação, desempenho, ambiência ou ética profissional	Impacto direto na qualidade de execução das atividades contratuais, ensejando motivação para aplicação de sanções administrativas previstas no contrato	Gestão sobre o quadro profissional, atentando para as exigências de qualificação contratual e/ou intrínseca à atividade a ser desenvolvida pelo profissional.	CONTRATADA
QUALIDADE DOS PRODUTOS	Apresentação de inconsistência e/ou necessidade de ajustes nos relatórios	Impacto direto no controle de informações do gerenciamento do empreendimento, ensejando motivação para aplicação de sanções administrativas previstas no contrato, caso haja descumprimento do prazo para correção	Gestão sobre a qualidade das informações que compõem os produtos e relatórios sob responsabilidade da Contratada	CONTRATADA
ALTERAÇÃO DE PROJETOS	Eventuais necessidades de alteração nos projetos executivos do empreendimento	Elaboração de Relatórios Técnicos devidamente consubstanciados e compostos de justificativas, memórias descritivas e de cálculo e	Alocar Consultoria Especializada e/ou Equipe de Profissionais condizentes com a complexidade da alteração de projeto	CONTRATADA

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA E/OU MEDIDA MITIGADORA	RESPONSÁVEL
		desenhos necessários à perfeita compreensão do Projeto em questão		
RITMO DE EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO	Enfraquecimento do ritmo das obras ou paralisação total da construção	Equipe de profissionais maior do que a necessidade para a execução das atividades durante este período, prejudicando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato	Avaliar e redimensionar o seu efetivo mobilizado, reduzindo quadro de pessoal ou suprimindo equipes, de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante todo o período de execução do empreendimento	AMBOS
FATURAS	Falhas na apresentação das documentações obrigatórias para pagamento dos serviços	Impacto no fluxo financeiro de desembolso da Contratada	Implantação de programas de qualidade em termos de melhoria contínua de gestão da Contratada	CONTRATADA
LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	Mudanças na legislação tributária que aumente ou diminua os custos dos serviços	Impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato	Implantar aditivo ao contrato que permita a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro	CONTRATANTE

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA E/OU MEDIDA MITIGADORA	RESPONSÁVEL
MUDANÇAS DE CENÁRIOS	Paralisação ou reinício de obras por decisões técnicas ou políticas.	Necessidade de elaboração de novos orçamentos e processos de relicitação de obras com agilidade	Gestão preventiva sobre atualização de documentos, planilhas e projetos das obras. Atuar conjuntamente com a Contratante para a atualização das estimativas de custos	AMBOS
CONFLITOS COM STAKEHOLDERS	Recebimentos de ofícios, cartas e notificações de empreiteiros, órgãos/agentes financiadores ou órgãos de fiscalização e controle	Necessidade de pronta resposta técnica e jurídica em tempo hábil e de forma adequada	Alocar Consultoria Especializada e/ou Equipe de Profissionais condizentes com a complexidade da demanda	CONTRATADA

Giovanni Batista da Silva Santos
Assessor Técnico
Matrícula 199