

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2025)

LEI 14.133/201

TERMO DE REFERÊNCIA

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Objeto da contratação: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT**”. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Seq	Cód. Item	Cód. TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	34924	00030420	SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA DAS INSTALAÇÕES FISICAS PREDIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENTRE ELES, REFORMA DE COBERTURA, FORRO, INSTALACOES ELETRICAS, HIDRÁULICAS, PISOS, PINTURA, ALVENARIA etc. COM MATERIAIS INCLUSO.	un	1,00	R\$ 339.531,67	R\$ 339.531,67

1.2.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.O prazo de execução é de **90 (noventa) dias**, após a emissão da ordem de serviços.

1.4.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5.O custo estimado total da contratação é **R\$339.531,67 (trezentos e trinta e nove mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos)**.

1.6.O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, art. 6º, incisos XXI alínea b), da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.7.O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Art 2º inciso I, do Decreto Municipal n.º 1.574, de 11 de janeiro de 2023.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cotriguaçu-MT encontra-se instalada em prédio que apresenta problemas recorrentes na cobertura, com danos significativos no telhado e nos sistemas de vedação, ocasionando infiltrações severas, sobretudo no período chuvoso. Essa situação

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

compromete o patrimônio público, como móveis, equipamentos e documentos administrativos, além de colocar em risco a segurança e o bem-estar dos servidores.

2.2. A permanência dessas falhas estruturais prejudica o funcionamento regular das atividades administrativas e pedagógicas, podendo impactar diretamente na eficiência da gestão educacional e cultural. A umidade proveniente das infiltrações também favorece o surgimento de mofo e fungos, tornando o ambiente insalubre e oferecendo riscos à saúde dos trabalhadores.

2.3. Diante desse cenário, a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) teve por finalidade registrar oficialmente a necessidade de reforma corretiva e preventiva do prédio da Secretaria. O foco da intervenção está na substituição da cobertura danificada, na recuperação de pontos estruturais comprometidos e na adoção de medidas que assegurem a integridade do espaço a longo prazo. Essa ação é imprescindível para garantir condições adequadas de trabalho, preservar o patrimônio público e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população cotriguaçuense.

2.4. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade. A execução deverá atender rigorosamente às especificações constantes no edital e termo de referência, bem como às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente, de forma a assegurar a entrega de serviços de engenharia com qualidade, segurança e durabilidade.

2.5. Assim, justifica-se plenamente a necessidade de contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma, em razão do interesse público envolvido. A medida está alinhada ao compromisso da Administração Municipal de promover melhores condições de ensino e aprendizagem, por meio da valorização da infraestrutura das unidades educacionais, em conformidade com as normas técnicas vigentes e com a crescente demanda da Educação Infantil e demais etapas da educação básica.

2.6. RESULTADOS ESPERADOS

2.6.1. Eliminação das infiltrações e problemas estruturais causados por falhas na cobertura, especialmente no período chuvoso.

2.6.2. Melhoria das condições físicas e ambientais do espaço de trabalho, com mais segurança, salubridade e conforto para servidores e visitantes.

2.6.3. Preservação do patrimônio público (documentos, equipamentos e mobiliário), atualmente exposto a riscos devido à umidade.

2.6.4. Prevenção de problemas de saúde relacionados à umidade excessiva, como mofo e outras condições insalubres.

2.6.5. Garantia da continuidade e qualidade dos serviços administrativos, educacionais e culturais, em ambiente funcional e adequado.

2.6.6. Valorização do espaço público, com infraestrutura segura, acessível e compatível com as necessidades da gestão municipal.

2.6.7. Redução de custos futuros com manutenções emergenciais, a partir da execução de reforma planejada e preventiva.

2.6.8. Contribuição para a melhoria da gestão educacional, que depende não apenas da infraestrutura, mas também de acompanhamento pedagógico e do envolvimento da comunidade escolar.

2.7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.7.1. A contratação do objeto, está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2025, no item 3 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, subitem 3.3.

2.9.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida para atender à necessidade de reforma do Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, consiste na contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, para execução integral da obra, conforme estabelecido no Projeto, Memorial Descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro elaborados pelo do Município.

3.2. A opção pela contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução da reforma predial apresenta as seguintes vantagens:

- a) Capacidade técnica especializada: assegura a atuação de profissionais habilitados e registrados em conselho de classe (CREA/CAU), garantindo conformidade com normas técnicas e de segurança.
- b) Qualidade na execução: a empresa contratada será responsável por seguir o projeto, as planilhas orçamentárias e as especificações técnicas, entregando serviços padronizados e de qualidade.
- c) Cumprimento de prazos: equipes organizadas e estruturadas possibilitam maior controle e eficiência na execução do cronograma físico-financeiro.
- d) Segurança jurídica e contratual: a contratação formal transfere à empresa a responsabilidade técnica, civil e contratual pela correta execução dos serviços e eventuais reparos necessários.
- e) Gestão eficiente da obra: a empresa assume a mobilização de mão de obra, aquisição de materiais, equipamentos e logística, reduzindo a carga administrativa para o município.
- f) Sustentabilidade: destinação correta dos resíduos e sobras de materiais, conforme legislação ambiental, minimizando impactos ao meio ambiente.
- g) Segurança: adoção de medidas preventivas de segurança do trabalho, reduzindo riscos de acidentes durante a execução da reforma.
- h) Competitividade de preços: o processo licitatório permite a participação de diversas empresas, promovendo economicidade para a Administração.

- i) Possibilidade de soluções inovadoras: empresas de engenharia podem propor alternativas técnicas que tragam ganhos de eficiência, modernidade ou sustentabilidade.

3.3. A execução dos serviços será contratada sob o regime de empreitada por preço global, previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que assegura maior previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão do contrato. O critério de julgamento será o de menor preço global, conforme definido no edital.

3.4. Dessa forma, a solução adotada garante que a obra seja realizada de forma eficiente, segura e sustentável, com qualidade técnica, observando todas as normas aplicáveis e priorizando a economicidade e a transparência na utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa de engenharia para execução dos serviços de reforma deverá atender, integralmente, aos requisitos abaixo, visando assegurar a qualidade técnica, regularidade jurídica e eficiência na execução do objeto:

4.2. A empresa contratada deverá apresentar e manter válidos, durante toda a vigência do contrato, os seguintes documentos:

- a) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas referentes à regularidade fiscal (federal, estadual e municipal);
- b) Certidão de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão de regularidade trabalhista e ausência de débitos com a Justiça do Trabalho;
- d) Comprovação de inexistência de restrições impeditivas.

4.3. A empresa deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços mediante:

- a) Registro ativo no CREA ou CAU, tanto da empresa quanto do responsável técnico, conforme a natureza da atividade;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada, referente à execução dos serviços;
- c) Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em obras de reforma, requalificação e cobertura metálica;
- d) Disponibilidade de engenheiro civil devidamente habilitado e registrado como responsável técnico;
- e) Disponibilidade de profissionais capacitados com a compatibilidade da execução dos serviços, com a devida apresentação comprobatória do quadro de funcionários ao fiscal de contrato.

4.4. A contratada deverá disponibilizar relatórios técnicos, medições e documentos comprobatórios sempre que solicitados pela fiscalização do contrato;

4.5. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, de acordo com as NRs vigentes;

4.6. Assegurar o uso de materiais, equipamentos e técnicas adequadas, garantindo a qualidade e a durabilidade dos serviços executados;

4.7. Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para o acompanhamento, esclarecimento de dúvidas e reporte de eventuais intercorrências.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

4.8. Observar a legislação ambiental aplicável, adotando práticas que minimizem impactos ambientais durante a execução dos serviços;

4.9. Destinar corretamente resíduos sólidos e materiais descartados, conforme normas da ABNT e das legislações aplicáveis; e responsabilidade pela limpeza durante e ao final da obra, devendo promover a retirada de todos os entulhos, sobras de materiais e resíduos decorrentes da execução dos serviços. O descarte deverá ser realizado em local adequado, devidamente licenciado e em conformidade com as normas ambientais vigentes e práticas de sustentabilidade. É vedado o depósito de entulhos em áreas públicas ou em locais não autorizados.

4.10. Priorizar o uso de materiais sustentáveis e de fornecedores regulares.

4.11. Vistoria Prévia Obrigatória ou Facultativa

4.11. 1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado à licitante o direito de realização de vistoria técnica prévia, a qual deverá ser previamente agendada e acompanhada por servidor designado pela Administração.

4.11. 2. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, durante o horário de expediente da Prefeitura, mediante agendamento prévio, sendo garantida a disponibilização de datas e horários distintos para cada interessado, de forma a preservar a lisura do certame.

4.11. 3. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identificação civil; documento expedido pela empresa, comprovando a habilitação do representante para realizar a vistoria.

4.11.4. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. (art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.11.5. A vistoria prévia tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local e para que perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

4.11.6. O licitante que optar por realizar vistoria prévia deverá agendar visita diretamente com o Departamento de Licitações por intermédio do e-mail: licitacaocotrimt@gmail.com ou pelo telefone WhatsApp : (66) 3555-1247 no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT, onde será repassado ao departamento de engenharia, ao responsável técnico para

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

agendamento, de modo que não coincida com o agendamento de outros licitantes interessados (art. 63, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), as visitas deverão ocorrer em até 3 (três) dias úteis antes da data de início do certame licitatório.

4.11.7. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no edital por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11.8. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria prévia, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria prévia, declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira. (art. 63, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.12. EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.12.1. A empresa contratada deverá executar os serviços integralmente em conformidade com o projeto básico, memoriais descritivos, planilha orçamentária e todos demais anexos vinculativos ao processo licitatório.

4.12.2. A empresa contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

4.12.3. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança, garantindo a correta utilização dos equipamentos e a integridade física dos trabalhadores.

4.12.4. Os serviços deverão ser prestados por uma empresa especializada que atenda aos requisitos de habilitação jurídica, social e trabalhista, assegurando a regularidade da prestação dos serviços.

4.12.5. A prestação de serviços não gerará qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração municipal.

4.12.6. A contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra, responsabilizando-se pela observância das normas técnicas e pela qualidade dos serviços prestados, inclusive CEI/CNO.

4.12.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigentes, seguindo os padrões definidos pelos anexos desta licitação.

4.12.8. O escopo dos serviços, bem como os requisitos técnicos para a execução dos serviços, está detalhado no Projeto Básico, memoriais descritivos, planilha orçamentaria, edital e demais anexos vinculativos a contratação, que deverá ser rigorosamente seguido pela empresa contratada.

4.12.9. A empresa contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios detalhados, medições, esclarecimentos e todas as informações necessárias ao acompanhamento e controle da execução dos serviços, para o responsável de fiscalização técnica, e fiscal de contrato.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

4.12.10. A empresa contratada, além de apresentar todos os documentos de habilitação referentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos no edital e em seus anexos, deverá possuir, manter atualizados e disponibilizar aos fiscais do contrato, sempre que solicitado, durante toda a vigência contratual:

4.12.11. Registro ativo no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), tanto da empresa quanto do responsável técnico, conforme a natureza da atividade;

4.12.12. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente registrada, referente à execução dos serviços contratados;

4.12.13. Engenheiro civil responsável técnico, devidamente habilitado e registrado no respectivo conselho profissional;

4.12.14. Profissionais qualificados e habilitados para execução dos serviços, com a devida comprovação documental de capacitação e certificações exigidas.

4.12.15. Todos os serviços deverão atender rigorosamente os serviços descritos nos projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, e demais anexos vinculativos ao processo licitatório, devendo prestar os serviços conforme etapas descritas no cronograma físico e financeiro. A empresa não poderá pular etapas sem aprovação formal pelo responsável técnico de engenharia da Administração, ou exigir medições e pagamentos fora do cronograma.

4.13.O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.13.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.13.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; durante todo o prazo de recebimento definitivo estabelecido pelo Art 140, § 6º, da Lei Federal 14.133/2021.

4.13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.13.4. Quando não for possível a verificação da regularidade, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.13.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.13.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.13.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.13.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.13.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.13.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.13.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.13.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.13.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

4.13.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

4.13.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

4.13.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.13.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 4.13.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.13.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4.13.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.13.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.13.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 4.13.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.13.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.13.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 4.13.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 4.13.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 4.13.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 4.13.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 4.13.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.13.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 4.13.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.13.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 4.13.36. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 4.13.37. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 4.13.38. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 4.13.39. A empresa contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços após a emissão formal da Ordem de Serviço pela Administração, sendo vedado qualquer início antecipado sem a devida autorização.
- 4.13.40. Durante a execução da obra, é expressamente proibida a paralisação dos serviços sem comunicação formal prévia à fiscalização do contrato, a qual deverá ser instruída com relatório técnico circunstanciado, indicando:
- a) O(s) motivo(s) da paralisação;
 - b) O período estimado de interrupção;
 - c) As providências adotadas para retomada.
- 4.13.41. A contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado, responsabilizando-se por eventuais atrasos decorrentes de sua própria conduta ou de falhas na gestão da obra.
- 4.13.42. Sempre que houver interrupção dos serviços, ainda que parcial ou temporária, a contratada deverá apresentar à fiscalização um Relatório de Dias Parados, especificando as causas e os impactos no andamento da execução contratual.
- 4.13.43. Fica expressamente estabelecido que o descumprimento do cronograma por culpa exclusiva da contratada não autoriza a solicitação de aditivos contratuais visando prorrogação de prazo ou alteração de valores.
- 4.13.44. Eventuais atrasos ou paralisações não justificadas poderão ensejar:

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no presente contrato;
- b) Rescisão contratual por inadimplemento, quando configurada a inexecução parcial ou total dos serviços.

4.14. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.14.1. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2023), a execução da reforma predial deverá observar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável, considerando o ciclo de vida da obra e seus impactos socioambientais.

4.14.2. Planejamento e Gestão Sustentável

- a) Priorizar soluções que reduzam impactos ambientais e sociais, considerando:
- b) Necessidade real da contratação e possibilidade de reuso de materiais;
- c) Escolha de técnicas construtivas de menor impacto ambiental;
- d) Inclusão de critérios de sustentabilidade desde o estudo técnico preliminar até o projeto executivo Guia de contratações sustentáveis.

4.14.3. Gestão de Resíduos da Construção e Demolição (RCD)

- a) Elaborar e executar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme Resolução CONAMA nº 307/2002.
- b) Separar, acondicionar, transportar e destinar adequadamente os resíduos, priorizando: Não geração e redução; Reutilização e reciclagem; Disposição final ambientalmente adequada apresentar comprovantes de destinação final dos resíduos.

4.14.4. Eficiência Energética

- a) Utilizar equipamentos com selo de eficiência energética reconhecido pelo INMETRO.
- b) Adotar sistemas e tecnologias que reduzam o consumo energético durante a execução da obra e no uso futuro da edificação.

4.14.5. Uso Racional da Água

- a) Priorizar equipamentos economizadores.
- b) Priorizar reaproveitamento de águas pluviais e reuso de águas, quando viável.
- c) Implementar práticas para reduzir desperdícios e monitorar o consumo durante a obra.

4.14.6. Materiais e Produtos Sustentáveis

- a) Priorizar materiais com menor impacto ambiental, tais como: Madeira certificada; tintas, vernizes e solventes com baixo teor de compostos orgânicos voláteis;
- b) Materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de cadeias produtivas sustentáveis.
- c) Sempre que possível, utilizar produtos com selo ambiental, declaração de impacto ambiental ou certificação de conformidade.

4.14.7. Acessibilidade e Inclusão

- a) As soluções adotadas devem garantir acessibilidade universal, conforme Lei nº 10.098/2000, ABNT NBR 9050 e diretrizes do Guia Nacional.
- b) Priorizar a inclusão social, incentivando a contratação de mão de obra local e a participação de cooperativas de catadores para destinação de resíduos recicláveis.

4.14.8. Saúde, Segurança e Condições de Trabalho

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho.
 - b) Adotar medidas para minimizar impactos como ruído, poeira, vibrações e emissão de poluentes.
 - c) Proibir o uso de mão de obra infantil e condições de trabalho análogas à escravidão.
- 4.14.9. Obrigações de Comprovação
- a) A contratada deverá apresentar: Certificados ambientais, selos e atestados dos produtos utilizados;
 - b) Comprovação de destinação adequada dos resíduos; Registros fotográficos e relatórios periódicos para acompanhamento da fiscalização.

5. EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. DA EXECUÇÃO

5.1.1. A contratação deverá ser formalizada mediante instrumento contratual, nos termos da lei 14.133/2021, e demais legislações vigentes.

5.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Art. 115, da Lei 14.133/2021).

5.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Art. 115, § 5º da Lei 14.133/2021).

5.1.3. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. (Art. 116, da Lei 14.133/2021).

5.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Art. 118, da Lei 14.133/2021).

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119, da Lei 14.133/2021).

5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Art. 120, da Lei 14.133/2021).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Art. 121, da Lei 14.133/2021).

5.1.8. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato. (Art. 123, da Lei 14.133/2021).

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

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

5.1.11. A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

5.2. GESTÃO CONTRATUAL (DECRETO MUNICIPAL N.º 1.592, DE 07 DE MARÇO DE 2023)

5.2.1. Caberá ao Gestor de Contratos coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa e de que trata os incisos II e III do caput do art. 20 do decreto municipal 1.592/2023 (Art. 22 inciso I, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Art. 22 inciso II, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Art. 22 inciso III, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Art. 22 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19, do decreto municipal nº1.592/2023; (Art. 22 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.6. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico administrativos; (Art. 22 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Art. 22 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.8. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; (Art. 22 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.9. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; (Art. 22 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.10. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.11. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; (Art. 22 inciso XI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.2.13. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Art. 22 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

5.3.1. Caberá ao fiscal técnico-administrativo prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 23 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.2. 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; (Art. 23 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Art. 23 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Art. 23 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.5. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Art. 23 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Art. 23 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.7. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Art. 23 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato; (Art. 23 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22 do decreto municipal 1.592/2023; (Art. 23 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.10. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; (Art. 23 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; (Art. 23 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.12. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Art. 23 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.13. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23 inciso XIV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.3.14. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

5.3.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.3.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.3.17. O preposto deverá após assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.3.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.3.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.3.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.3.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

5.3.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.3.24. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.3.25. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

5.3.27. 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.

5.3.28. 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.

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

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

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

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

5.3.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.3.34. Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU/CREA referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

5.3.34. Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

5.3.35. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

5.3.36. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais.

5.4. FISCALIZAÇÃO SETORIAL

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

5.4.1. Caberá ao fiscal setorial prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e ao fiscal técnico administrativo, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 24 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.4.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Art. 24 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.4.3. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Art. 24 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.4.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 24 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.4.5. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23 do decreto municipal 1.592/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.4.6. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, quando for o caso nos termos do § 1º Art. 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

5.4.7. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, quando for o caso nos termos do § 2º Art 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

5.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.5.1. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente. (Art. 28 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

Art. 28. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

5.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.5.3. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a CONTRATADA, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a CONTRATADA ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem prejuízo da vida útil do projeto de cada estrutura.

5.5.4. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

5.6. APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

5.6.1. O gestor do contrato e os fiscais técnico administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 16 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023. (Art. 30 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

5.7. DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.7.1. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico (Art. 31 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

Art. 31. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 6.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 1.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

- 6.2.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou inexecução de serviços/obras, calculados desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 30% (trinta por cento) do valor total da avença;
- 6.2.2. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
- 6.3.2. Multa Compensatória de:
 - a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;
 - b) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;
 - c) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12;
- 6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.

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

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

6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

6.9. Na aplicação das penalidades previstas neste termo de referência deverão ser observadas todas as normas contidas nos Decreto Municipal 1.715/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

6.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

6.12. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

6.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

6.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

6.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

6.17.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.17.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.17.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.17.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

6.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

6.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

6.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

6.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de igual período do prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

7.6.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa uci n.º 005, de 07 de março de 2023.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- 7.12. A Administração deverá realizar consulta para
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.16. 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.

Prazo de pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa uci n.º 005, de 07 de março de 2023.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ipca de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados em nome do Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento a partir em que constar como atestada a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. 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.
- 7.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, contado o prazo de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC/FGV, ou, na sua falta, outro índice setorial oficialmente reconhecido que melhor reflita a variação dos custos da construção civil.

8.1.2. O reajuste será aplicado automaticamente mediante apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que não alteradas outras cláusulas essenciais do contrato.

8.1.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, acompanhada de memorial do cálculo.

8.1.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pela contratada, a Administração verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual. O deferimento do reajuste somente terá incidência no preço contratado a partir da data de protocolo do pedido de reajuste.

8.1.5. Revisão Extraordinária / Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.1.5.1. Independentemente da periodicidade prevista para reajuste, a contratada poderá pleitear revisão dos preços, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou ainda alterações legais que onerem ou desonerem os encargos do contrato, em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5.2. Serão considerados, para fins de revisão:

- a) aumentos extraordinários no custo de insumos de construção, comprovados por meio de índices oficiais ou notas fiscais representativas;
- b) criação, alteração ou extinção de tributos e encargos legais incidentes sobre os serviços ou materiais utilizados na obra;
- c) fatos supervenientes que alterem substancialmente a equação econômico-financeira original do contrato.

8.1.6. Procedimentos

8.1.6.1. Os pedidos de reajuste, ou revisão deverão ser formalizados pela contratada, instruídos com a documentação comprobatória pertinente.

8.1.6.2. A Administração terá prazo de até 30 (trinta) dias para análise, prorrogável, de forma motivada, por igual período.

8.1.6.3. A revisão que implicar modificação de cláusulas essenciais será formalizada pôr termo aditivo; quando se tratar apenas de recomposição de valores, sem alteração das bases contratuais, será formalizada por apostilamento.

8.1.7. Efeitos Financeiros

8.1.7.1. O reajuste, ou a revisão produzirão efeitos financeiros apenas para os pagamentos vincendos, a contar da data do protocolo do requerimento junto à Administração, ressalvadas

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

disposições legais em contrário.

8.1.7.2. Em nenhuma hipótese será admitido pagamento retroativo a período anterior à data-base estabelecida em contrato ou ao protocolo do pedido formal.

8.1.8. Estrutura do cálculo

- a) O cálculo segue a lógica da diferença entre os custos originais (na proposta vencedora) e os novos custos comprovadamente praticados.

8.1.9. Identificação dos insumos impactados

- a) Levantar os principais insumos previstos no orçamento-base da proposta contratada (ex.: cimento, etc...).
- b) Selecionar os itens que sofreram variação anormal e imprevisível.

8.1.10. Determinação do preço original

- a) Usar a planilha de custos/proposta apresentada no processo licitatório.
- b) Esse é o custo-base que formou o preço contratado.

8.1.11. Determinação do preço atual

- a) Levantar o preço real de mercado do mesmo insumo no período do pedido.
- b) Pode-se usar índices oficiais (INCC, SINAPI, SICRO) ou notas fiscais de compras recentes.

8.1.12. Cálculo da variação

$$\text{Variação Percentual} = \frac{\text{Preço Atual} - \text{Preço Original}}{\text{Preço Original}} \times 100$$

Exemplo: cimento orçado a R\$ 30/saco na proposta e agora custa R\$50.

$$\frac{50-30}{30} \times 100 = 66,6\% \text{ de aumento}$$

8.1.13. Repercussão no contrato

8.1.13.1. Multiplicar a diferença unitária pela quantidade prevista no contrato:

- a) Impacto Financeiro do Insumo = (Preço Atual – Preço Original) x Quantidade Contratada
- b) Somar os impactos de todos os insumos alterados. Esse total é o valor pleiteado a título de reequilíbrio.

8.1.14. Documentos que devem instruir o pedido

8.1.14.1. A empresa deve protocolar o requerimento acompanhado de:

- a) Planilha original de custos do contrato (ou extrato da proposta vencedora);
- b) Nova planilha com os preços atualizados;
- c) Notas fiscais recentes de compra ou pesquisa de mercado (3 cotações, SINAPI/IBGE, SICRO, FGV);
- d) Memória de cálculo da diferença (antes e depois);
- e) Justificativa técnica detalhada (explicando a variação).

8.2. EXTINÇÃO

8.2.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da lei 14.133/2021.

8.2.2. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos; (Art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021).

8.2.3. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior; (Art. 137, inciso II, da Lei 14.133/2021).

8.2.4. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato; (Art. 137, inciso III, da Lei 14.133/2021).

8.2.5. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; (Art. 137, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

8.2.6. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; (Art. 137, inciso V, da Lei 14.133/2021).

8.2.7. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante; (Art. 137, inciso VIII, da Lei 14.133/2021).

8.2.8. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz. (Art. 137, inciso IX, da Lei 14.133/2021).

8.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses de acordo com o Art. 137, § 2º, da Lei 14.133/2021.

8.3.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da lei 14.133/2021; (Art. 137, § 2º, inciso I da Lei 14.133/2021)

8.3.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses; (Art. 137, § 2º, inciso II da Lei 14.133/2021)

8.3.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas; (Art. 137, § 2º, inciso III da Lei 14.133/2021).

8.3.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos; (Art. 137, § 2º, inciso IV da Lei 14.133/2021).

8.4. Poderá haver extinção do contrato nos termos do Art. 138 da lei 14.133/2021.

8.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; (Art. 138, inciso I da Lei 14.133/2021).

8.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; (Art. 138, inciso II da Lei 14.133/2021).

8.4.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. (Art. 138, inciso III da Lei 14.133/2021).

8.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo. (Art. 138, § 1º da Lei 14.133/2021).

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

8.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito quando couber nos termos do § 2º Art 138 da Lei 14.133/2021.

8.7. Quando couber a extinção poderá ser determinada por ato unilateral da Administração acarretar sem prejuízo das sanções previstas nos termos do Art. 139, da Lei 14.133/2021.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

9.2. O Regime de Contratação do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços: O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação e exequibilidade;

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.5.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.7.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.8.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

9.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no cronograma físico financeiro, será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) Não produziu os resultados acordados,
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar conformes as exigências constantes no Edital de Licitação, nos termos do Art. 62 da Lei 14.133/2021.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2. 1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

11.2. 2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2. 3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.2. 4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2. 5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.2. 6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2. 7. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.

11.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

11.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ESTADUAL).

11.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (MUNICIPAL).

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

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

11.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Inscrição Estadual ou Municipal).

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado sede da proponente. A empresa vencedora sendo domiciliada em outro Estado, por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar visto para execução de obras ou prestação de serviços junto ao CREA-MT.

11.4.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa do profissional Responsável Técnico, registrado no CREA ou CAU, devendo ser o mesmo indicado no(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando ainda vínculo de sócio(s), empregado(s), proprietário(s) ou contratado da licitante.

11.4.3. Comprovação da capacidade técnica operacional e profissional: apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente (empresa), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior de no mínimo 50% na execução dos itens de maior relevância técnica e de maior representatividade orçamentária da obra, a saber:

- a) Cobertura – R\$ 125.721,58 (37,02%)
- b) Piso – R\$ 55.549,98 (16,36%)
- c) Pintura – R\$ 43.915,40 (12,93%)
- d) Forro – R\$ 28.587,93 (8,42%)

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

e) Demolição – R\$ 15.467,43 (4,55%)

f) Instalações Elétricas – R\$ 8.614,04 (2,53%)

11.4.3.1. Esses itens juntos representam mais de 80% do orçamento da obra, portanto configuram os serviços de maior relevância.

11.4.4. Os atestados apresentados deverão ser de obras concluídas, registrada(s) no CREA e acompanhados da certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável Técnico podendo ocorrer somatórias dos itens descritos no projeto e planilha orçamentária.

11.4.5. O Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado, nome do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), projetos e/ou serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT de referência, data e local.

11.5. BALANÇO PATRIMONIAL

11.5. 1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme art. 69, inciso I, Lei nº 14.133, de 2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; transmitido via SPED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

11.5. 2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.5. 3. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, transmitido via SP ED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

11.5. 4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.5. 5. Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

11.5. 6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar,

MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 8 % (oito por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6. 1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.6. 2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$339.531,67 (trezentos e trinta e nove mil, quinhentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos)**.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Elemento da despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações

Código reduzido: 149 – Fonte de recursos 0500

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas nos demais anexos, tais como minuta do contrato, integram o presente termo de referência, e possuem a mesma força e validade das demais cláusulas aqui estabelecidas.

14.2. Em caso de divergência entre as informações contidas no Termo de Referência e nos anexos, prevalecerão as disposições dos anexos, salvo disposição expressa em contrário.

Cotriguaçu-MT, 01 de outubro de 2025.

**Gislaine Moreira
de Oliveira**

Assinado de forma digital por Gislaine Moreira
de Oliveira

DN: cn=Gislaine Moreira de Oliveira,
o=Planejamento e Contratações,
ou=Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT,
email=protocolodfcdotriguacu@gmail.com,
c=BR
Dados: 2025.10.14 13:36:59 -04'00'

Gislaine Moreira de Oliveira
Assessora de Planejamento e Contratações
Elaboração



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

MOISES FERREIRA

DE

JESUS:01808998138

Digitally signed by MOISES FERREIRA DE

JESUS:01808998138

DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI

Múltipla v5, ou=50791617000140,

ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,

cn=MOISES FERREIRA DE JESUS:01808998138

Date: 2025.10.14 10:01:17 -04'00'

Moises Ferreira de Jesus

Prefeito Municipal

Aprovação