



TERMO DE REFERÊNCIA

Direta nº 58_2026

Processo nº 67/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado em engenharia ou arquitetura para elaboração de diagnóstico técnico, projeto básico/executivo, especificações técnicas, planilha orçamentária detalhada e emissão de ART ou RRT, para reforma da cozinha da Câmara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Elaboração de diagnóstico técnico, Projeto Básico e Executivo, especificações técnicas, planilha orçamentária e emissão de ART/RRT para reforma da cozinha.	Unidade	01
2	Acompanhamento do futuro processo licitatório e fiscalização técnica da execução dos serviços e obras da cozinha.	Diária / Visita	05

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que podem ser facilmente definidos no edital por meio de especificações objetivas e características usuais de mercado.

1.3. A Resolução nº 001/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Matão pode ser acessada pelo link: <https://legislacaodigital.com.br/Matao-SP/Resolucoes/1-2024>

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

1.6. Os trabalhos deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público, bem como às normas de apresentação de projetos do Contratante, aqui definidas.

1.7. Caso necessário, será de responsabilidade da Contratada, além da elaboração dos projetos completos, a aprovação dos mesmos junto ao Corpo de Bombeiros, à Prefeitura Municipal e, sempre que pertinente, aos órgãos determinados pela legislação ambiental.

1.7.1. Na hipótese de dispensabilidade das aprovações mencionadas no item 1.7 (seja junto ao Corpo de Bombeiros, Prefeitura ou órgãos ambientais), a Contratada deverá apresentar, no ato de entrega dos projetos, declaração formal e devidamente fundamentada por profissional habilitado, instruída com as respectivas justificativas técnicas e normativas que comprovem a não exigibilidade de tais licenças ou autorizações.

1.8. Para o item 02 (Acompanhamento do futuro processo licitatório e fiscalização da execução dos serviços), estima-se a utilização de até 05 visitas/diárias que serão utilizadas durante a execução do futuro contrato a ser firmado, podendo esse número sofrer alterações a depender da necessidade da Administração.

1.8.1. A Contratada deverá incluir em seus custos a totalidade das despesas com transporte e hospedagem para as vistorias e consultorias que se fizerem necessárias durante as obras, dentre outras de mesma natureza.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica devido à necessidade urgente de sanar problemas estruturais graves na cozinha da Câmara Municipal. Conforme relatado no Memorando nº 2.594/2026, o local apresenta severas infiltrações na laje e no teto, desgaste nos revestimentos cerâmicos e deterioração do mobiliário. Assim, a elaboração de um diagnóstico técnico e de projetos é indispensável para planejar as intervenções corretivas com segurança.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas dos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se da contratação de empresa ou profissional especializado para a elaboração de diagnóstico técnico, Projeto Básico e Projeto Executivo de engenharia e arquitetura para a reforma da cozinha da Câmara Municipal, bem como o acompanhamento do futuro processo licitatório e a fiscalização técnica dos serviços.

3.2. A contratação justifica-se pelo fato de o Poder Legislativo Municipal não possuir em seu quadro permanente profissionais das áreas de Engenharia e Arquitetura habilitados para a elaboração dos referidos projetos e acompanhamento técnico, fazendo-se indispensável o auxílio técnico especializado de terceiros para garantir a viabilidade, legalidade e segurança das futuras intervenções.

3.3. Os elementos, diretrizes e especificações contidos neste Termo de Referência servem como diretriz e ponto de partida para o desenvolvimento dos projetos. A Contratada poderá propor alternativas técnicas e soluções funcionais diversas, desde que devidamente justificadas, tecnicamente viáveis e respeitadas as premissas essenciais estabelecidas pela Administração.

3.4. Nos projetos, espera-se que a contratada apresente as melhores soluções levando em conta os seguintes aspectos:

Diagnóstico Técnico dos Problemas Existentes (Cozinha)

3.5. O diagnóstico técnico e os projetos a serem elaborados deverão contemplar a solução integral para as seguintes patologias e necessidades identificadas no local:

Telhado, Laje e Acabamentos Superiores:

- Infiltrações na cobertura: Vazamentos oriundos do telhado que resultaram em severas infiltrações na laje e no teto.
- Danos ao revestimento: Presença de manchas, estufamento da laje/teto e degradação da pintura e do reboco.
- Necessidade técnica: Avaliação criteriosa por profissional habilitado das áreas afetadas para delimitação das partes que exigem remoção/novo reboco e das estruturas passíveis de reaproveitamento.



Revestimentos Cerâmicos, Pisos e Rodapés:

- Desgaste e avarias: Revestimento cerâmico do piso e rodapés antigos, desgastados e quebrados em diversos pontos.
- Necessidade técnica: Substituição integral do piso e rodapé, garantindo o devido nivelamento da superfície.

Instalações Hidrossanitárias:

- Inadequação do ralo: Ralo localizado no centro da cozinha, gerando refluxo e desconforto operacional.
- Necessidade técnica: Estudo e projeto para adequação/remanejamento do ponto do ralo para local mais funcional, com adequação do caimento do piso.

Esquadrias e Acessos:

- Avarias no conjunto da porta: Batente quebrado e porta em estado de deterioração.
- Necessidade técnica: Substituição completa do conjunto de portal e batente por novos elementos adequados ao uso intensivo do local.

Mobiliário Planejado e Equipamentos:

- Deterioração do mobiliário: Desgaste avançado dos armários e da bancada/pia existentes.
- Necessidade técnica: Elaboração de projeto executivo para substituição por mobiliário planejado, incluindo nova bancada de pia, armários superiores e inferiores com especificação de materiais resistentes à umidade.

Pintura e Acabamento Final:

- Necessidade técnica: Recuperação das superfícies e aplicação de nova pintura em tinta lavável, adequada para ambientes de manipulação de alimentos.

Área Externa (Lavanderia / Extensão de Cobertura):

- Falta de proteção em área externa: Local reservado à máquina de lavar roupas sem cobertura adequada.
- Necessidade técnica: Projeto e dimensionamento de extensão de cobertura na área externa adjacente à cozinha, com área estimada de aproximadamente 4 m².



3.5.1. Especificações Técnicas, Dimensões, Levantamento do Estado Atual e itens que contém a Cozinha:

- **Piso** → $21,05m^2$
- **Azulejo** → $49,69m^2$ (**Paredes e balcão**)
- **Teto** → $21,05m^2$
- **05 Janelas** → $0,80 \times 1,60m$
- **01 Janela (Pia)** → $2,80 \times 1,10m$
- **01 Vitro (café)** → $1,55 \times 1,20m$
- **01 Ventilador de teto**
- **03 Luminárias de LED**
- **01 Porta de madeira existente:** em bom estado de conservação, necessitando apenas de lixamento e aplicação de novo verniz.
- **01 Tanque** → $0,58 \times 0,59m$
- **01 Porta de ferro** → $1,60 \times 2,10m$

3.5.2. *O relatório fotográfico contendo a situação e o registro detalhado das patologias e condições atuais do local integra este Termo de Referência sob a forma de Anexo.*

DOS ASPECTOS TÉCNICOS DO PROJETO

3.6. Considerando que os projetos serão posteriormente submetidos à licitação pública para execução das reformas, a contratada deverá observar todas as regras e exigências da Lei de licitações (14.133/2021) para sua elaboração.

3.7. O objeto da presente contratação é a contratação de empresa para elaboração de PROJETO BÁSICO e EXECUTIVO, que segundo a Lei de Licitações são caracterizados da seguinte forma:

3.7.1. Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e



demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

3.7.2. Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

3.8. Deverá, ainda, a contratada seguir as diretrizes mínimas das instruções normativas OT - IBR 008/2020 (PROJETO EXECUTIVO) e OT - IBR 001/2006 (PROJETO BÁSICO) do IBRAOP.

3.9. Todos os projetos deverão estar rigorosamente de acordo com as Normas Técnicas da ABNT vigentes;



DO QUE DEVE SER ENTREGUE

3.10. Conteúdo Mínimo dos Projetos e Documentos Técnicos:

A CONTRATADA deverá entregar os Projetos Básico e Executivo completos, que permitam a perfeita execução e contratação da reforma, devendo conter, no mínimo:

- Desenhos;
- Memorial Descritivo;
- Especificação Técnica;
- Orçamento;
- Planilha de Custos e Serviços;
- Composição de Custo Unitário de Serviço com composição do BDI e tabela de encargos sociais;
- Cronograma físico-financeiro.

3.11. Parâmetros Legais para Formação de Preço:

Para a elaboração da planilha orçamentária e estimativa de custos, a CONTRATADA deverá observar estritamente as regras dispostas no art. 23, § 2º, e incisos, da Lei nº 14.133/2021.

3.12. Responsabilidade Técnica e Aprovação:

- Todos os projetos e documentos deverão estar assinados pelo profissional responsável e acompanhados das respectivas **ARTs e/ou RRTs**.
- Todos os entregáveis estão sujeitos à análise e **aprovação formal pela CONTRATANTE**.
- Caso necessária a aprovação perante órgãos competentes, a Câmara Municipal responderá pelo recolhimento das taxas pertinentes.

3.13. Formato e Meio de Entrega:

Os projetos e documentos deverão ser entregues em meio digital (via Pen Drive, CD ou DVD), devidamente **assinados eletronicamente**, nos formatos editáveis e finais: **DWG, DOC, XLS e PDF, conforme o caso, com assinatura**.



QUANTO AO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OBRA (Etapa III - Item 2), CABE À CONTRATADA:

3.14. Fiscalizar a execução das obras, verificando a totalidade dos serviços e o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, em estrita conformidade com os projetos e especificações pertinentes, responsabilizando-se pela indicação de falhas e descumprimentos mediante anotação nos respectivos Diários de Obras e determinando as medidas necessárias à regularização das pendências.

3.15. Organizar e manter arquivo atualizado de todas as documentações pertinentes às obras, contendo cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas orçamentárias, editais, propostas vencedoras, contratos, medições, relatórios emitidos e recebidos, além das vias do Diário de Obras destinadas à Fiscalização e à Administração.

3.16. Analisar e emitir parecer técnico aprovando ou rejeitando as atualizações propostas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiros, considerando os recursos e prazos disponíveis para cada obra.

3.17. Analisar a pertinência e a conveniência de eventuais propostas de alteração de projeto e/ou especificações apresentadas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico fundamentado e submetendo-o à aprovação da Contratante.

3.18. Cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações aprovadas, registrando-as formalmente nos respectivos Diários de Obras.

3.19. Promover as medições e avaliações periódicas das etapas executadas, observando o disposto nos cronogramas físico-financeiros vigentes e na proposta da empresa executora.

3.20. Encaminhar mensalmente à Contratante as medições acompanhadas de relatórios técnicos sobre o andamento das obras, eventuais descumprimentos contratuais e registro fotográfico comprovando a evolução dos serviços no período.

3.21. Informar, de forma conclusiva, previsões ou constatações de atrasos ou antecipações na execução das obras, apontando as causas determinantes e alertando a Administração sobre eventuais descumprimentos que possam comprometer a qualidade, a segurança e o cronograma.

3.22. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas de alinhamento acerca do andamento das obras sempre que necessário.

3.23. Exercer a fiscalização no exclusivo interesse da Contratante, ciente de que tal atuação não exclui nem reduz a responsabilidade legal e contratual da construtora executora, inclusive perante terceiros.

3.24. Emitir parecer técnico fundamentado sobre pedidos de prorrogação de prazo contratual, fornecendo os subsídios necessários à tomada de decisão pela Contratante.

3.25. Emitir parecer técnico quanto ao aceite ou recusa de materiais a serem empregados nas obras mediante análise prévia de amostras, controlando sua entrada nos canteiros conforme as especificações exigidas.

3.26. Notificar e emitir parecer determinando a imediata retirada do canteiro de obras dos materiais que forem recusados, visando garantir a qualidade, a segurança e a funcionalidade do local.

3.27. Analisar e emitir parecer técnico sobre pedidos de substituição de materiais formulados pelas construtoras contratadas, observando rigorosamente o conceito de equivalência e similaridade definido nos instrumentos convocatórios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face ao baixo valor e complexidade da contratação.

Vistoria Técnica (Facultativa e Recomendada)

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultativa**, porém **fortemente recomendada** para o conhecimento pleno das condições, acessos e particularidades da edificação. É assegurado ao interessado o direito de



realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h30, mediante prévio agendamento.

4.4. Serão disponibilizados datas e horários distintos para os demais interessados, de modo a evitar a realização simultânea por potenciais concorrentes.

4.5. A não realização da vistoria **não poderá ser invocada como justificativa posterior** para o descumprimento de obrigações contratuais, pedidos de aditivo financeiro, reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação de prazos sob alegação de desconhecimento das condições do local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução dos serviços foi dividida nas seguintes etapas:

5.1.1. Etapa I: Reunião inicial com representantes da Câmara Municipal para alinhamento técnico, levantamento cadastral/diagnóstico das patologias e definição das premissas para a reforma da cozinha.

5.1.2. Etapa II: Elaboração e entrega do diagnóstico técnico, Projeto Básico, Projeto Executivo completo, especificações técnicas, memorial descritivo, planilha orçamentária detalhada e emissão de ART/RRT para a reforma da cozinha.

5.1.3. Etapa III: Prestação de assessoria técnica no futuro processo licitatório e visitas técnicas periódicas de fiscalização durante a fase de execução das obras da cozinha.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. Etapa I: Deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.2.2. Etapa II: Em até 30 (trinta) dias corridos após a realização da primeira etapa, a Contratada deverá apresentar a versão final e completa dos projetos e documentos técnicos descritos no item 5.1.2.



5.2.3. Etapa III: Inicia-se com a assinatura do contrato com a empresa vencedora da licitação que executará as obras e perdurará até o recebimento definitivo da execução da referida obra.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. Os serviços presenciais serão executados na sede da Câmara Municipal de Matão/SP, localizada no seguinte endereço:

- **Endereço:** Av. Padre Nelson Antônio Romão, nº 859, Centro, Matão/SP – CEP: 15990-350.
- **Horário de Atendimento/Acesso:** De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

5.3.2. Exige-se a **presença física obrigatória** do profissional habilitado no endereço indicado acima para as seguintes etapas:

- **Reunião de alinhamento e Diagnóstico Técnico (Etapa I):** Vistorias *in loco*, medições cadastrais e levantamento detalhado das patologias e condições da cozinha;
- **Acompanhamento e Fiscalização Técnica (Etapa III - Item 2):** Realização das 05 (cinco) visitas técnicas para fiscalização e acompanhamento da execução das obras e serviços de reforma da cozinha.

5.3.3. A **elaboração dos projetos básicos e executivos (Etapa II - Item 1)**, bem como a confecção das memórias de cálculo, planilhas orçamentárias e especificações técnicas, poderão ser desenvolvidas **à distância** (remotamente), devendo as entregas, alinhamentos e revisões intermediárias ser formalizadas por meio eletrônico ou reuniões virtuais, quando conveniente para a Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Localização: Av. Padre Nelson Antônio Romão, 859 - Centro, Matão - SP, 15990-350;

5.5.1. Em anexo segue a planta do local e o relatório fotográfico.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.9. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor Antônio Aparecido da Silva; e a fiscalização administrativa será exercida pela servidora Giovana Cristina Mantovani.

Fiscalização Técnica

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

6.11. Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial ([Arts. 14, da Resolução 001, de 2024](#)):

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial ([Arts. 15 . da Resolução 001, de 2024](#)):

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;



III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.13. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: Rodrigo Frota Pereira Pinto.

6.14 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial ([Arts. 13, da Resolução 001, de 2024](#)):

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - Reavaliar, quando necessário, os atos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados e recebidos pelos Fiscal de Contratos;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;



IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento



7.2. Para o item 01, após conclusão dos projetos, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3. Para o item 02, a contratada deverá apresentar mensalmente, quando ocorrer a prestação dos serviços, a medição prévia das diárias / visitas realizadas no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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](#) e [Arts. 14. X e 15. VI da Resolução 001. de 2024](#)).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Arts. 14. X da Resolução 001. de 2024](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Arts. 15. VI da Resolução 001. de 2024](#))

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

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou



materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal Administrativo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 13, II, Resolução nº 001, de 2024](#)).

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



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

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

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

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

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

7.14 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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



7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. 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 **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL (O fornecedor que apresentar o menor preço total vencerá todos os itens).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de:



- a) empreitada por preço global para o item 01;
- b) empreitada por preço unitário para o item 02.

Exigências de habilitação

8.3. 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);

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro no SICAF, devendo, nesse caso, os documentos exigidos pelo Termo de Referência e não constantes no SICAF serem encaminhados na forma e prazo estipulados pela Administração, observadas as demais regras do Aviso de Contratação Direta. Não se tratando de Dispensa Eletrônica, não é necessário cadastro prévio no SICAF para fins de participação na presente contratação.

8.8.1. Caso seja possível a emissão dos documentos de habilitação pela internet, os próprios servidores da Câmara poderão consultar e emitir as certidões. Não sendo possível a emissão de quaisquer dos documentos, será solicitado à contratada, como condição para contratação, que apresente a



documentação de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta.

8.8.2. O prazo de que trata o item anterior será ampliado para 05 (cinco) dias úteis, no caso de microempresas e as empresas de pequeno, relativamente à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do § 01º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. As condições de habilitação aplicáveis a esta contratação encontram-se descritas detalhadamente nesta seção do Termo de Referência.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



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

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

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

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

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

8.23. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.24. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista



8.26. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.27. Prova de 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;

8.28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital/Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei, ou mediante declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.33. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Registro de pessoa jurídica no órgão competente

8.35. Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome da licitante e dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

Qualificação técnico-profissional



8.36. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, abaixo indicado(s):

8.36.1. O(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho competente, deverá(ão) apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove a experiência na execução de obras ou serviços com características semelhantes ao objeto desta contratação, entendendo-se como tais aqueles que façam referência a:

a) Elaboração de, no mínimo, 1 (um) projeto básico ou executivo de reforma ou construção em geral;

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

8.36.3. A **comprovação do vínculo** do(s) profissional(is) será exigida **somente na assinatura do contrato ou documento equivalente**, sendo condição indispensável para sua formalização. Essa comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de contrato de trabalho, anotações na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, mediante o respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), o fornecedor deverá apresentar cópia do contrato social atualizado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que se optou em realizar a pesquisa de preços concomitante com a seleção da proposta mais vantajosa, o custo estimado da contratação será aferido, em documento autônomo, posteriormente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Matão/SP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: **10.310.001;**

II) Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00;**



11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) c/c [Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#) da Câmara Municipal de Matão, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea “d” do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- (1) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- (2) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- (3) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- (4) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e.1) Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea “e” do item 11.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:



- (1) deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
 - (2) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
 - (3) abandonar o certame;
 - (4) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
-
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) **Moratória de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor do objeto ou serviço não entregue, limitada ao máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- (2) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, de 0,5% do valor da proposta.
- (5) Compensatória, para infrações descritas na alínea “e” do subitem 11.1, de 0,75% do valor da proposta.
- (6) Compensatória, para infrações descritas na alínea “f” do subitem 11.1, de 1% do valor da proposta.
- (7) Compensatória, para infrações descritas na alínea “g” do subitem 11.1, de 2% do valor da proposta.
- (8) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- (9) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, será aplicada a multa moratória de que trata o item (1).

11.2.1. As sanções previstas no item 11.2 poderão ser agravadas ou atenuadas, nos termos dos [artigos 111 a 115 da Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#).



11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. 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.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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 \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. 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](#).



11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.12. Aplicam-se, ainda, as sanções, regras e procedimentos previstos na [Resolução nº 5, de 2 de maio de 2024](#) da Câmara Municipal de Matão.

