



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 63/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 63/2025

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal n° 3.000/2023 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, Instrução Normativa RBF n° 1.234/2012 - Decreto Municipal n° 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO"

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 8 horas do dia 20/08/2025 até às 08:30. do dia 03/09/2025

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 29/08/2025

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23h59 do dia 29/08/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 03/09/2025, às 08:45

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 03/09/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, n° 308, Centro, Itaipópolis – SC.
Agente de contratação: Helen Scarlet Schneider – nomeada pelo Decreto n° 3.446 de 28/04/2025 e sua Equipe de Apoio. E-mail: cpl@itaipolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 997811547.

2. OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.

2.2. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, localizada aos fundos do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, na Rua Antônio Daudt Loures, 91, no bairro Vila Nova, Itaipópolis-SC.

2.3. A contratação compreenderá a mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.4. O Valor Máximo de Referência é de R\$ 518.735,42 (quinhentos e dezoito mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

2.5. Na execução dos serviços objeto do presente Edital, deverão ser observados, de modo geral, as especificações das normas técnicas, e vigentes no Sistema CONFEA/CREA, as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e aquelas complementares e particulares dos respectivos projetos e outras pertinentes aos serviços ora licitados, bem como as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie. Deverá, ainda, obedecer,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

critérios, as especificações técnicas integrantes deste ato convocatório, além de ter que obedecer, obrigatoriamente, os ditames da Lei nº 14.133/2021 e demais condições estabelecidas neste Edital.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Esclarecimentos referentes ao Projeto Executivo com o engenheiro responsável Alexandre Partala, fone: 47 3652 2211.
3.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do site <http://bllcompras.org.br> ou para o e-mail: cpl@itaipolis.sc.gov.br.
3.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na plataforma BLL COMPRAS, por meio do site <http://bllcompras.org.br>, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. **Caso seja averiguada pelas proponentes alguma inconsistência nos projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais peças que compõem o processo licitatório, estas deverão em tempo hábil impugnar o edital do processo licitatório, posto que, este é o momento de apontar qualquer irregularidade tanto do edital quanto do projeto e seus anexos.**

3.5. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.6. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atuam no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura, objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. A proponente deverá estar credenciada, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BLL, por meio do site <https://bll.compras.org.br>, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e documentação.

4.3. A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

I. As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma das circunstâncias previstas no art. 14, da Lei 14.133/2021;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5.1. A participação da proponente na concorrência eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador a concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer concorrência eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

5.6. Caberá a proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.7. A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.8. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. As proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço até a data e o horário, estabelecidos neste Edital.
- 6.1.1. A proponente poderá retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.
- 6.2. A proponente enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta de preço, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a proponente poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.5. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.5.1. Valor superior a lance já registrado pela proponente no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 6.6. Caberá a proponente interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.7. A proponente deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O valor da proposta não poderá ultrapassar o valor da Planilha Orçamentária que é de **R\$ 518.735,42** (quinhentos e dezoito mil, setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
- 7.2. **No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução da obra.**
- 7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. MODO DE DISPUTA - ABERTO

- 8.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**.
- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.2. No caso de desconexão com a Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando ao Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão da Concorrência Eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 9.1.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte para usufruírem dos benefícios de que trata o item 9.1 acima, DEVERÃO apresentar DECLARAÇÃO informando que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública que extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte no ano-calendário da licitação.
- 9.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

9.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais proponentes.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Caso a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus Anexos;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (Art. 59, Inciso V § 4º).

10.6.1. Na hipótese prevista no item 10.6 do presente edital, a Administração poderá oportunizar ao proponente que comprove a exequibilidade da sua proposta, e, não havendo comprovação suficiente neste sentido, desclassificá-lo em razão da inexequibilidade apurada.

10.7. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

a) que o custo do proponente ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

10.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.12. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva dos lances e após verificada a conformidade da proposta vencedora com as exigências editalícias, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela proponente vencedora, conforme estabelece o inciso II do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.1.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados pela proponente vencedora, no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitado no "chat" da BLL pela Agente de Contratação, sob pena de INABILITAÇÃO.

11.2. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) índice de Liquidez Geral (LG) superior a 2 (dois);
- b) índice de Liquidez Corrente (LC) superior a 2 (dois);
- c) índice de Solvência Geral (SG) superior a 2 (dois);
- d) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- e) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação;

critério do item 5, alínea “e” deverá ser comprovado por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença).

11.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

11.5. Qualificação Técnica, por intermédio dos seguintes documentos:

11.5.1. Comprovar possuir acervo técnico de execução de edificação em alvenaria, com no mínimo 60,00m² (sessenta metros quadrados).

11.5.1.1. Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com a atividade de execução exigida do item 11.5.1.

11.5.2. Os documentos comprobatórios dos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela contratada serão, cumulativamente:

- a) Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.
- b) Registro do Profissional responsável técnico da empresa junto ao Conselho Competente;
- c) Comprovação da capacidade operacional da Empresa Proponente para execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, mediante a apresentação de Certidão(ões) de Acervo Operacional – CAO ou equivalente emitida(s) pelo Conselho Competente, referentes às quantidades mínimas especificadas na alínea “e”, observadas as Características Técnicas do Projeto do objeto ora licitado.
- d) Comprovação da capacidade técnica do responsável técnico pela Empresa Proponente para execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo CREA ou CAU, referente(s) às quantidades mínimas especificadas na alínea “e”, observadas as Características Técnicas do Projeto do objeto ora licitado.

e) Quadro discriminativo da quantidade mínima a ser comprovada pela Empresa Proponente:

CENTRO DE CONVIVÊNCIA		
SERVIÇOS A SEREM COMPROVADOS	Exigências Técnicas – Quantidade em projeto	Exigências Técnicas – Quantidade Mínima Exigida
Estrutura de concreto armado	167,45 m ²	83,73 m ²
Fundação superficial tipo sapata	167,45 m ²	83,73 m ²
Terraplanagem	302,75 m ³	151,38 m ³
Cobertura	167,45 m ²	83,73 m ²
Instalações Hidráulicas	167,45 m ²	83,73 m ²
Instalações elétrica residencial e/ou comercial em baixa tensão com medição individual ou coletiva	167,45 m ²	83,73 m ²
Rede Hidrossanitária	167,45 m ²	83,73 m ²
Alvenaria de vedação	167,45 m ²	83,73 m ²

11.5.3. Para empresas e profissionais inscritos no CREA de outras circunscrições estaduais será exigida a regularização junto a este órgão no estado de Santa Catarina (O documento referido neste item deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.5.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o Município possa valer-se para manter contato com os declarantes.

11.5.5. O atestado de capacidade técnica deverá conter nome e CNPJ da Contratante e da pessoa jurídica empresa executora, tipo de serviço prestado, de preferência em papel timbrado, com data, assinatura e identificação;

11.5.6. Será aceito como prova de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante (O documento referido neste item deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato.):

a) Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em que conste indicado o nome do responsável técnico;

b) A Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), constando o registro do vínculo empregatício entre a empresa e o responsável técnico

c) O contrato social da empresa, constando o nome do responsável técnico como sócio;

11.5.7. Para a comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, é válida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) para empregados, contrato social do licitante para sócios, ou contrato de prestação de serviço registrado junto ao CREA/CAU para prestadores de serviços autônomos.

11.5.8. Será inabilitada a empresa que tenha sido declarada inidônea ou que tenha sofrido penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da federação, durante o prazo de vigência da penalidade.

11.5.9. O licitante deverá apresentar declaração de inexistência de sanções impeditivas, bem como certidões negativas de sanções aplicadas por órgãos de controle e/ou registros em cadastros oficiais de inidoneidade, como o SICAF, CEIS ou CNEP.

11.5.10. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de diligenciar, a qualquer tempo, para verificar a veracidade das informações prestadas pelas licitantes, inclusive por meio de consultas a bancos de dados públicos e contato com entes públicos contratantes anteriores.

11.5.11. A Prefeitura realizará o procedimento de análise detalhada de exequibilidade na proposta que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

a) Com valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado na planilha orçamentária referencial da licitação;

b) Com preço para um ou mais custos unitários inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado na planilha orçamentária referencial da licitação;

c) Com taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) inferior a 15% (quinze por cento);

d) Cujo endereço da licitante ou da filial responsável localize-se a 100km ou mais de distância do endereço da obra;

11.5.12. Para propostas em procedimento de análise detalhada de exequibilidade, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativa, acompanhada de elementos técnicos e documentos que comprovem a exequibilidade da proposta.

11.5.13. A justificativa fornecida pela licitante deverá conter, no mínimo:

a) Apresentação, em planilha, de cotações atualizadas de materiais, insumos, mão-de-obra, equipamentos e serviços que fundamentem a redução de preços, devidamente acompanhada dos comprovantes emitidos pelos fornecedores;

b) Apresentação, em planilha, de todas as composições de custos unitários, devidamente individualizadas, contendo materiais, insumos, mão-de-obra, equipamentos e serviços, acompanhados dos respectivos quantitativos e preços cotados pela licitante, com indicação do custo final de cada composição;

c) Apresentação de metodologia que demonstre a viabilidade da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução do contrato, considerando o contexto de baixo custo da obra;

d) Comprovação de benefícios fiscais vinculados à licitante, relacionados ao contexto da obra, se houver;

e) Apresentação de metodologia construtiva que permita a redução de custos sem comprometer a qualidade e segurança da obra, se houver;

f) Apresentação de metodologia que permita a redução de custos relacionados à administração central, se houver;

g) Apresentação de metodologia que permita a redução de custos a partir da otimização da produtividade, se houver, demonstrando, inclusive, o impacto da medida no orçamento e no cronograma físico-financeiro da obra;

h) Apresentação de metodologia que permita a redução de custos a partir da otimização da logística, se houver, demonstrando, inclusive, o impacto da medida no orçamento e no cronograma físico-financeiro da obra;

i) Apresentação de metodologia que comprove a viabilidade logística da execução da obra, inclusive, com plano de mobilização e desmobilização de maquinário e de funcionários, quando o endereço da licitante estiver localizado a mais de 100km do endereço da obra;

j) Apresentação de metodologia construtiva que permita a redução de custos relacionados a garantias e seguros, se houver;

11.5.14. Os elementos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.5.13 são de fornecimento obrigatório para todas as justificativas, e os elementos das demais alíneas são de fornecimento opcional, exceto se solicitados expressamente pela Prefeitura.

11.5.15. Será considerada insuficiente a justificativa que não contiver qualquer um dos elementos elencados como obrigatórios, ou, que não contiver qualquer elemento opcional que tenha sido expressamente solicitado pela Prefeitura.

11.5.16. A não apresentação da justificativa no prazo estabelecido ou sua insuficiência implicará a desclassificação da proposta por inexecuibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.17. A análise da exequibilidade das propostas será realizada com base nos seguintes critérios objetivos:

a) Compatibilidade entre preço proposto e os valores de mercado;

b) Coerência das memórias de cálculo propostas;

c) Viabilidade logística da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Viabilidade do cronograma físico-financeiro proposto;
- e) Viabilidade de regularidade trabalhista e previdenciária;
- f) Viabilidade econômico-financeira da empresa em relação ao serviço;
- g) Análise de riscos técnicos para as metodologias propostas;
- h) Validade e coerência documental;

11.5.18. Será considerada inexequível a proposta reprovada em qualquer um dos critérios elencados nas alíneas do item 11.5.17.

11.6. OUTROS DOCUMENTOS

11.6.1. Para conhecimento das peculiaridades da obra, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor municipal designado para este fim, nos dias úteis, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (47) 3652-2211, solicitando transferência da ligação para o Departamento de Planejamento e Projetos.

11.6.1.1. A vistoria de que trata o item anterior não é obrigatória, mas recomendável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços.

11.6.1.2. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o **Termo de Vistoria**. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante da Prefeitura, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

11.6.1.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.6.1.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.6.1.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues arquivos digitais contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

11.6.1.5.1. A verificação do local da obra é a aceitação das condições do Projeto Executivo, representa a impossibilidade futura, em não havendo nenhum reparo, de requerer termo aditivo de equilíbrio financeiro decorrente de problemas relacionados a aspectos que possam ser objeto de impugnação pela empresa no prazo reservado a essa finalidade (impugnação).

11.6.1.6. A empresa que optar pela não realização da vistoria deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração (constante no anexo V deste edital), na qual declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que eventual desconhecimento das condições e características do local onde será realizada a obra, não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações de acréscimo de valores, durante a vigência do contrato.

11.6.1.6.1. A não verificação do local da obra é a aceitação das condições do Projeto Executivo, representa a impossibilidade futura, em não havendo nenhum reparo, de requerer termo aditivo de equilíbrio financeiro decorrente de problemas relacionados a aspectos que possam ser objeto de impugnação pela empresa no prazo reservado a essa finalidade (impugnação).

11.6.1.7. Se por qualquer razão a licitante renunciar ao direito de realizar a vistoria pré-contratação ou não comparecer à vistoria agendada, ela não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6.1.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.6.2. A proponente deverá entregar Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo IV deste edital).

11.6.2.1. Deverá assinalar na Declaração Unificada (Anexo IV deste edital) se há enquadramento ou não no regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

11.6.3. A falsidade da declaração tratada na alínea “a” sujeitará a proponente às sanções previstas no art.º 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

11.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora.

11.7.1. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda contenham restrição, entretanto seguindo uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo proponente, mediante apresentação de justificativa.

11.8.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.9. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) Em original, por qualquer processo de cópia autenticada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 11.10. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da proponente em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 11.11. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao proponente vencedor.
- 11.12. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Agente de Contratação, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.
- 11.14. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 11.15. Os documentos de Habilitação (Certidões Negativas) que não constarem, expressamente, as datas de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contadas de suas datas de emissão.
- 11.16. **É vedada a identificação das proponentes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da concorrência.**

12. CONSULTAS

- 12.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, a Agente de Contratação realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:
- 12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 12.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:2:::NO:2::>);
- 12.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do proponente:
- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados no sítio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br ou para o e-mail cpl@itaioplis.sc.gov.br, desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do processo e da concorrência eletrônica.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os proponentes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>, sendo responsabilidade da proponente manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A empresa Vencedora deverá encaminhar **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, após solicitado no "chat" da BLL pela Agente de Contratação:

a) Proposta de preços adequada ao último lance ofertado;

b) Planilha Orçamentária com indicação dos quantitativos, valores unitários e percentual do BDI;

b1) Os preços unitários do orçamento da proponente não poderão ultrapassar aos da Planilha Orçamentária do anexo deste Edital, sob pena de desclassificação.

15.2. As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, mas possuírem erro de forma ou inconsistências, serão verificadas quanto aos erros apontados, os quais serão corrigidos pela Agente de Contratação na forma a seguir indicada:

a) discrepâncias entre os preços unitários e totais: **prevalecerão os preços unitários** e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, **prevalecerá o valor por extenso**;

b) erros de transcrição das quantidades do projeto para a proposta: o produto será corrigido devidamente, **mantendo-se como referência o preço unitário**, corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se como referência o **preço unitário e a quantidade**, corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, **conservando-se as parcelas** e corrigindo-se o resultado;

e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, **será adotada a correção que resultar no menor valor**.

15.3. O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item 15.2.

15.4. O valor resultante constituirá no valor contratual. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

15.5. O Cronograma físico financeiro da obra deverá ser preenchido conforme modelo constante no anexo ao Edital, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.

15.6. O valor do BDI deverá estar incluso no valor da proposta de preços. A proponente deverá informar a taxa utilizada para o mesmo. O BDI deve ser demonstrado através de sua composição, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.

15.7. Será exigida garantia adicional da proponente vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme § 5º do inciso V do Art. 59 da Lei 14.133, a qual deverá ser encaminhada para posterior adjudicação e homologação do processo.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a escolha da proposta vencedora da licitação e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão de Contratação submeterá à apreciação da autoridade superior para adjudicação e homologação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E GARANTIA

17.1. A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas às exigências do edital, e do termo de referência e da Lei para as etapas pré-contratuais da licitação.

17.2. Será firmado Contrato com a proponente vencedora, que será notificada pelo contratante a assinar o mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período a critério da contratante) após o envio do termo e terá suas Cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas neste.

17.3. No caso de a proponente vencedora, após convocada, não comparecer/assinar o termo dentro do prazo estipulado ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato.

17.4. A proponente vencedora deverá prestar garantia contratual na forma determinada no Artigo 96 da Lei 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

17.5. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

17.6. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.7. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

17.8. Deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato declaração, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

17.9. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021 e pelo tempo estritamente necessário para que o escopo seja atingido.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

18.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura:

a) A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente às atividades contratadas;

b) O Plano de Gerenciamento de Risco, em atendimento à NR18;

c) O Plano de Trabalho em Altura, em atendimento à NR35;

d) Cópia dos certificados de conclusão do curso de NR35 dos profissionais que desenvolverão trabalho em altura;

18.3. Não será emitida Ordem de Serviço enquanto os documentos listados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 18.2 não forem integralmente disponibilizados pela CONTRATADA, que ficará suscetível a penalidades em razão do atraso ou do cancelamento da emissão da ordem de serviço.

18.4. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

18.5. O prazo para emissão da Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

18.6. O prazo para execução total dos serviços contratados será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

18.7. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

a) motivo superveniente;

b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;

c) por ocorrência de evento natural imprevisível;

18.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

18.9. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.

18.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

18.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.

18.12. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;

b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;

c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;

d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.

e) Disposições legais da União, do Estado e do Município;

18.13. Será exigida qualificação técnica para trabalho em altura, nos termos da Norma Regulamentadora 35 do Governo Federal (NR35), para todos os funcionários da empresa que desempenharem atividades em altura.

18.14. O documento comprobatório da capacitação para trabalho em altura será o certificado de conclusão do curso de NR35, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

18.15. Certificados de conclusão de curso de NR35 ministrados internamente por empresas a partir de funcionário próprio da área de segurança de trabalho não estão aptos para habilitação neste processo licitatório.

18.16. Serão aceitos certificados de conclusão de curso de NR35 com dois anos ou menos desde a data de emissão até a data de entrega de documentos da fase de habilitação.

18.17. A substituição do funcionário que tenha comprovado capacitação para realizar trabalho em altura deverá ser comunicada à equipe de fiscalização da prefeitura, devendo haver comprovação de que o funcionário substituto também possui capacitação para tal.

18.18. A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

18.19. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe da Prefeitura.

18.20. Os relatórios, pareceres, avaliações, notificações, respostas de notificações, solicitações de aditivos ou qualquer outra documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser entregue em meio eletrônico, formato PDF, assinado eletronicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.21. Os relatórios, pareceres, avaliações, notificações, respostas de notificações, solicitações de aditivos ou qualquer outra documentação pertinente ao processo de fiscalização deverão ser adicionados, tanto por parte da Contratante quanto por parte da Contratada, no processo administrativo indicado pela Contratante em plataforma digital.

18.22. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

18.23. A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

18.24. Será exigida a permanência, na obra, de um Mestre de Obras e o acompanhamento de um Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado pela empresa para a atividade de EXECUÇÃO, o qual será o Engenheiro Preposto ou Arquiteto Preposto da Obra. Este último deverá estar em constante supervisão das mesmas.

18.25. A Contratada fornecerá à equipe de fiscalização da prefeitura, no mínimo uma vez a cada medição ou a qualquer tempo em que solicitado pela municipalidade, uma cópia do diário de obras.

18.26. Os registros no diário de obras deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da obra: endereço, prazo contratual, prazo decorrido, prazo a vencer, número do relatório diário de obra, contratante da obra;
- b) Data de cada relatório diário;
- c) Informações climáticas do dia;
- d) Mão de Obra e Equipamentos utilizados no dia;
- e) Atividades que estão sendo executadas e realizadas no dia;
- f) Serviços paralisados, constando data e período da paralisação;
- g) Condições imprevistas;
- h) Ocorrências na obra, eventuais impedimentos de frentes de serviço, tais como: acidente de trabalho, falta de recursos, falta de energia, atividade impraticável entre outros;
- i) Seção para comentários do contratante e do contratado, em cada relatório;
- j) Fotos dos serviços;
- k) Assinatura do engenheiro residente da obra.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2025:

Desp. 177 - Manutenção do Departamento de Ação Comunitária - 20.002.08.244.0013.2160.4.4.90.00.00 / 1.500.0000.1000 - Recursos Ordinários - Próprios8 -

Desp. 3 - Edificação, Ampliação e Reforma do Centro de Convivência Múltipla - 14.001.08.244.0014.1055.4.4.90.00.00 / 1.500.0000.1000 - Recursos Ordinários - Próprios

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

20.2. O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

20.3. A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

20.4. Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa de cada parcela dos objetos contratados.
- 20.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- 20.8. O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.
- 20.9. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em cada medição:
- 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 20.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 20.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 20.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 20.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 20.19. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente em suas obrigações fiscais e trabalhistas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 20.21. A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.

21. DO REAJUSTE E REVISÃO

- 21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da Administração, qual seja 20/01/2025.
- 21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 21.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.7. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado, de acordo com o artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 21.7.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).
- 21.7.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.
- 21.7.3. O prazo para responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, é de 30 (trinta) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.8. Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Executar a obra objeto da presente licitação devendo atender rigorosamente a quantidade, qualidade, exigências técnicas e características constantes no projeto básico e seus anexos.
- 22.2 Executar a obra no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 22.3 Fornecer todo o material/substituir/refazer as suas expensas, na mesma qualidade e sem ônus adicionais à Contratante, os itens em desacordo ao projeto básico e que vierem a ser recusados.
- 22.4 Apresentar prontamente as orientações e exigências do fiscal do contrato e equipe de fiscalização da obra, seja por boletim de ocorrência ou por outro meio pertinente.
- 22.5 Fornecer todos os projetos complementares que se fizerem necessários para perfeita execução da obra, tais como, mas não se limitando aos especificados no Memorial Descritivo.
- 22.6 Designar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, o Engenheiro Responsável pela execução da obra – CND referente à CND mais recente ao iniciar a obra após data contratual.
- 22.7 Emitir Nota Fiscal de acordo com a medição realizada e em atendimento à IN RFB nº 971/2002, recepcionada pelo Decreto Municipal nº 294/2023, de 23/02/2023, para apresentação à CONTRATANTE para liberação de pagamento.
- 22.8 Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas com tributos, taxas, emolumentos, encargos sociais que ocorrerem durante a execução do contrato, inclusive as relativas à aquisição de materiais, transporte, seguros, fiscalização, enfim, todas as necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual.
- 22.9 Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.10 Executar o objeto da licitação em estrita observância aos elementos técnicos, quantitativos e prazos estipulados pela contratante.
- 22.11 Não subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 22.12 Tomar todas as precauções para evitar danos à propriedade pública ou particular e, caso ocorram, providenciar a imediata reparação, às suas expensas.
- 22.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação escrita da fiscalização da CONTRATANTE, as obras executadas em desacordo com o contrato, projeto, especificações ou normas técnicas, ou, ainda, com defeitos ou vícios resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 22.14 Fornecer, em caráter de urgência, todos os serviços e materiais exigidos pela fiscalização para corrigir eventuais falhas ou imperfeições constatadas na execução da obra.
- 22.15 Executar e entregar o “DIÁRIO DE OBRAS”, para fins de acompanhamento da execução, onde deverão ser registrados diariamente os fatos que influenciem na execução da obra, bem como as ocorrências e problemas ocorridos, com a devida assinatura do engenheiro responsável técnico.
- 22.16 Manter a obra permanentemente limpa, com entulhos e resíduos removidos para áreas adequadas, sem acúmulo no local.
- 22.17 Fornecer e instalar, às suas expensas, tapumes e placas de obra, conforme exigências legais, inclusive placas alusivas às fontes de recursos, de acordo com o estabelecido no contrato.
- 22.18 Fornecer e manter, às suas expensas, instalações provisórias necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como os equipamentos de segurança exigidos por lei, cabendo à proponente vencedora a responsabilidade pela integridade física e moral de seus empregados, prepostos e terceiros.
- 22.19 Cumprir todas as determinações dos órgãos competentes de fiscalização, sejam municipais, estaduais ou federais, no tocante à execução da obra.
- 22.20 Fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução da obra.
- 22.21 Cumprir rigorosamente as normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto contratado.
- 22.22 Zelar pela boa execução da obra, respondendo civil e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Emitir a Ordem de Serviço;
- 23.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da obra objeto do presente Contrato, atestando em cada etapa e medição a boa execução da obra, para posterior recebimento da nota fiscal;
- 23.3 Rejeitar, no todo ou em parte, a obra, se estiver em desacordo com as especificações do projeto básico, seus anexos e Edital;
- 23.4 Prestar à contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado;
- 23.5 Efetuar o pagamento após cada medição de obra, conforme definido no item 8 deste termo;
- 23.6 Aplicar as penalidades previstas neste instrumento e na legislação que couber;
- 23.7 Notificar, por escrito, a empresa vencedora em caso de irregularidades na execução da obra ou quando a obra não atender às características constantes no projeto e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23.8 O engenheiro responsável pela fiscalização do contrato assinará o termo de vistoria será recebido, lavrando o termo detalhado, em conformidade com o inciso I, do art. 140, da Lei 14.133/21 e/ou providenciará, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de qualidade estabelecidas no projeto, sem prejuízo da correção de eventuais defeitos observados durante o prazo de garantia;

23.9 O Engenheiro da Prefeitura irá lavrar o termo detalhado, o qual, após o decurso do prazo de observação, de que trata o §1º do art. 140, da Lei 14.133/21 e de sua análise, poderá:

I – ser positivo, se verificado o cumprimento das exigências de qualidade estabelecidas no projeto;

II – ser negativo, caso em que serão indicados defeitos, vícios ou incorreções observadas na obra e atribuídas as responsabilidades pelo contratado, § 5º e § 6º no citado artigo;

23.10 Em se tratando de obra, o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pela solidez e segurança do trabalho, nem a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, assim como a dos materiais e do solo, e, ainda, pela incolumidade do serviço, em conformidade com o art. 618 da Lei nº 10.406/2002;

23.11 Em caso de ocorrência de defeito, erro, falha ou vício de execução, durante o prazo de garantia legal ou contratual, a partir do recebimento definitivo, será o contratado responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

24.1. O regime do contrato é de empreitada por preço global.

24.2. A Contratante será representada pela Comissão de Fiscalização, a ser constituída por:

a) Phelype Haron Oleinik – engenheiro civil da Prefeitura de Itaipópolis.

b) Elisabete Gruber – secretária municipal do desenvolvimento social e habitação

24.3. Caracterização de atores que participarão da gestão do contrato:

a) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Itaipópolis

b) CONTRATADA - empresa proponente vencedora do certame licitatório ou com a qual se assinou o contrato.

c) COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – equipe composta por dois ou mais servidores públicos, designados pela administração pública municipal para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, composta por um gestor de contrato e um fiscal técnico, podendo eventualmente ser integrada por um fiscal administrativo.

d) GESTOR DO CONTRATO - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para avaliação e realização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Incorporará as funções do Fiscal Administrativo, quando não houver um designado para compor a comissão de fiscalização. A função deverá ser exercida pelo chefe do Departamento de Planejamento e Projetos, devidamente designado em portaria.

e) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado. A função deverá ser exercida pelo engenheiro da Prefeitura, designado em portaria.

f) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado, se for o caso, para fazer o conferência das certidões e documentos pertinentes a pagamentos, registro da relação nominal da equipe de obra, fiscalização da regularidade trabalhista da equipe e obra, realizar juntada de documentos nos cadernos dos processos administrativos, no que for aplicável à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. A função deverá ser exercida por funcionário do quadro administrativo da secretaria solicitante.

24.4. O meio prioritário de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será por ofício, sendo admitido secundariamente o uso de comunicação eletrônica e, em casos de emergência, contato telefônico.

24.5. Os meios de comunicação acima citados não substituem a Ordem de Serviço.

24.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderá utilizar-se da contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

24.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

24.8. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato com base nos indicadores definidos neste documento, nas leis e nas normas.

24.9. O Contrato poderá ter sua execução interrompida em caso de suspensão dos serviços da Contratada ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior que justifique sua paralisação, devidamente comunicada a contratada, nos termos do art. 137, § 2º, I e II da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

25.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25.3. Toda a documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser inserida, tanto por parte da Contratada quanto por parte da Contratante, no processo administrativo que a Contratante disponibilizará em plataforma eletrônica.

25.4. Todas as notificações emitidas pela Contratante e todas as respostas de notificações emitidas pela Contratada deverão tramitar eletronicamente através da mesma plataforma eletrônica em que estiver registrado o processo administrativo pertinente à notificação.

25.5. A Contratada deverá acompanhar, na plataforma digital indicada pela Contratante, o recebimento de qualquer notificação ou solicitação por parte da Contratante.

25.6. Os prazos de resposta contarão a partir da data de entrega da notificação registrada pela plataforma digital indicada pela Contratante.

25.7. A notificação será considerada entregue assim que a plataforma digital registrar o envio, não podendo a Contratada alegar desconhecimento do recebimento ou do teor da notificação.

25.8. A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

25.9. Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

25.10. A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

25.11. Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

25.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, nas leis e nas normas técnicas.

25.13. A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, 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 no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

25.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

25.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

25.16. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

25.17. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

25.19. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

25.20. 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.

25.21. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

25.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e no Termo de Referência.

25.23. O fiscal técnico poderá realizar 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.

25.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Avaliação dos produtos entregues;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Conferência das atividades desempenhadas em campo;
c) Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;
25.25. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
25.26. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.
25.27. A contratada obriga-se a promover a revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do recebimento da impugnação.
25.28. A obrigação de revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser exigida a qualquer momento, tanto na fase licitatória quanto na fase pós-licitatória, durante a execução dos serviços.
25.29. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.
25.30. A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.
25.31. A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

26. DA GARANTIA DA OBRA

26.1. Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto da licitação, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

- a) Defeitos;
 - b) Vícios;
 - c) Incorreções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.
- 26.2. Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:
- a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;
 - b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;
 - c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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.

27.2. O abandono de obra se configurará nos seguintes casos:

- a) A equipe de fiscalização constatar ausência total de funcionários na obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;
- b) A equipe de fiscalização constatar diminuição de funcionários na obra abaixo do mínimo estabelecido para a quantidade de funcionários residentes por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.
- c) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

27.3. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a) executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) executar serviço com qualidade inferior à especificada no Termo de Referência;
- c) executar serviço com características diversas às especificadas no Termo de Referência;
- d) realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;
- 27.4. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:
- a) Negar o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- c) Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;
- 27.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste edital, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:
- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 27.6. Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;
- 27.7. Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 27.8. Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 27.9. Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:
- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
- d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
- e) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
- f) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
- g) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
- h) Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
- 27.10. Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou Termo de Referência;
- 27.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou Termo de Referência, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 27.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 27.10 e 27.11 a contratada que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.
- 27.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 27.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.
- 27.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 27.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 27.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 27.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 27.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 27.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.
- 27.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se houver disponibilidade para o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.3. É facultado a Agente de Contratação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Agente de Contratação sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.6. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.7. As decisões referentes a esta Concorrência Eletrônica poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

29.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratação.

29.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

29.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

29.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado a Agente de Contratação.

29.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

29.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Agente de Contratação em contrário.

29.14. A Agente de Contratação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

29.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

29.16. Se a obra for paralisada ou sofrer interferência em virtude de fiscalizações por órgãos de fiscalização, polícia ou controle, arcará com as consequências da fiscalização a parte que der causa à irregularidade, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus Anexos.

29.17. Os casos omissos serão resolvidos à luz da lei 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes, aos princípios gerais do direito e da Administração Pública

29.18. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Projeto Executivo
- b) Anexo II – Termo de Referência
- c) Anexo III – Modelo Proposta Comercial
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada
- e) Anexo V – Modelo Declaração de conhecimento das características do local da obra
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 18. de agosto de 2025.

Ivan Rech
Prefeito Municipal de Itaiópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PROJETO EXECUTIVO

(em anexo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2025
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 63/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.

2. DO ITEM, CARACTERÍSTICA, DESCRIÇÃO E VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	Quantidade	Valor total
1	Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.	METROS QUADRADOS	167,45	R\$ 518.735,42 (quinhentos e dezoito mil e setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos)

3. DAS CARACTERÍSTICAS DA OBRA

3.1. As características da obra estão descritas no memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

4. JUSTIFICATIVA DO MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando que atualmente, o Município de Itaipópolis não conta com estrutura física adequada para atender, de forma contínua e sistematizada os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. A ausência de um espaço próprio compromete a qualidade das ações socioeducativas, culturais e comunitárias voltadas a crianças, adolescentes, idosos e demais público prioritário do SUAS.

4.2 Considerando que as atividades desenvolvidas no âmbito da assistência social têm sido realizadas de maneira improvisada, em locais compartilhados ou com infraestrutura inadequada. Tal realidade gera limitações ao acesso da população e impossibilita a expansão e qualificação da oferta de serviços.

4.3 Considerando que além do exposto, observa-se que o crescimento urbano da localidade demanda respostas imediatas quanto à ampliação da rede de atendimento social. A falta de um Centro de Convivência impacta diretamente na eficácia das ações governamentais, enfraquecendo os vínculos familiares e comunitários, especialmente entre grupos em situação de vulnerabilidade.

4.4 Sendo assim, propõe-se a construção de um Centro de Convivência que contará com infraestrutura adequada para abrigar múltiplas atividades, com espaços destinados à recepção, salas de oficinas, salas administrativas, banheiros acessíveis, cozinha, área externa de convivência, além de garantir acessibilidade plena conforme normas da ABNT (NBR 9050), segurança e conforto aos usuários.

4.5 Considerando que a construção do Centro de Convivência representa uma ação estratégica da Administração Municipal, visando fortalecer a rede de proteção social, promover inclusão, bem-estar, participação cidadã e desenvolvimento comunitário.

4.6 Vale destacar que para a execução do referido empreendimento foi firmado o Contrato de Repasse nº 940972/2023 com o Ministério Do Desenvolvimento E Assistência Social, Família E Combate Fome, destinando ao Município de Itaipópolis o montante de R\$ 476.043,00 (quatrocentos e setenta e seis mil e quarenta e três reais). O valor complementar será aportado como contrapartida do Município, conforme previsto na conta convênio.

4.7 Os projetos de engenharia, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias foram devidamente elaborados pela equipe técnica da municipalidade e já se encontram aprovados pela mandatária da União, REGOV Joinville.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.8 Diante do exposto, verifica-se a plena necessidade e viabilidade técnica e orçamentária para a contratação da obra de construção do Centro de Convivência, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para a promoção de políticas públicas inclusivas, eficazes e sustentáveis.

4.9 Conclui-se que para a execução da presente obra será necessária a contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório na modalidade concorrência eletrônica, contemplando os seguintes serviços: construção civil, instalações hidráulicas e elétricas, sistema de drenagem, acessibilidade, sinalização, além do fornecimento de materiais e mão de obra qualificada.

5. DO INÍCIO DA OBRA, DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DO CONTRATO

5.1. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

5.2. Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser aplicada a penalidade legal caso não cumpra o prazo:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) válida e regularizada, sob responsabilidade do profissional técnico da empresa, referente à execução do objeto contratado; b) Cadastro Específico do INSS - CNO, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

5.3. O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento dos documentos elencados no item 5.1, e da emissão da Nota de Empenho do valor contratado.

5.4. O prazo de início da execução será de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço e os serviços deverão ser executados conforme indicado no Cronograma físico-financeiro.

5.5. O prazo de vigência do contrato será de **300 (trezentos) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

5.6. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

- a) motivo superveniente;
- b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;
- c) por ocorrência de evento natural imprevisível

5.7. O prazo de conclusão e entrega da obra será de **240 (duzentos e quarenta) dias**, conforme cronograma físico-financeiro, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.7.1. O pedido de prorrogação do prazo de execução da obra deverá ser encaminhado por escrito ao CONTRATANTE, via Fiscalização do Contrato, com no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes do término do prazo de vigência do Contrato, com justificativa circunstanciada. Após ateste pelo Engenheiro da Prefeitura, o prazo será prorrogado, dentro dos limites permitidos pela lei 14.133/21. 5.8. A proponente vencedora deverá entregar a obra provisoriamente no prazo estipulado no cronograma físico-financeiro, momento o qual o Engenheiro irá atestar a boa execução da obra, lavrando o termo detalhado, em conformidade com o Inciso I, alínea "a" e "b" do art. 140, da Lei 14.133/21

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e, b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.9. O Engenheiro da Prefeitura irá lavrar o termo detalhado, o qual, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto art. 140, §2 e §5 da Lei 14.133/21 **(§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.); e, (§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.)**

5.10. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.11. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.12. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

5.13. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.

5.14. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

- a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;
- b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;
- d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

previstos por essa.

e) Disposições legais da União, do Estado e do Município;

5.15 A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

5.16 Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.

5.17 Os relatórios, pareceres, avaliações e solicitações de aditivos, quando houver, deverão ser entregues em meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica, ou em meio físico, assinados manualmente.

5.18 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

5.19 A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

5.20 A emissão da Nota Fiscal será precedida pela realização de medição dos serviços executados, a qual será realizada mensalmente, uma única vez por mês, pelo fiscal técnico da Prefeitura, preferencialmente na presença do responsável da empresa contratada, e deverá conter:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) número do contrato e identificação da contratante;

d) período de execução dos serviços;

e) valor devido;

f) destaque de retenções tributárias cabíveis.

5.21 Previamente à medição oficial, a Contratada deverá apresentar boletim prévio de medição aos fiscais da Prefeitura, o qual terá caráter meramente informativo, não substituindo o relatório técnico de medição elaborado pelo fiscal da Administração.

5.22 Da medição serão observados, além da quantidade efetivamente executada, o cumprimento das especificações técnicas constantes do projeto e demais documentos da licitação.

5.23 A primeira medição e o primeiro pagamento estarão condicionados à apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:

a) Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

b) Relatório do PCMAT (quando a obra contar com mais de 20 trabalhadores, comprovado por listagem inicial);

c) Programa Técnico de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

d) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

e) Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) com comprovante de pagamento;

f) Registro da obra no INSS;

g) Uma via do diário de obra referente ao período executado;

h) Documentos de regularidade fiscal exigidos neste Edital (FGTS, INSS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Dívida Ativa da União, Justiça do Trabalho).

5.24 Para todos os pagamentos subsequentes, será obrigatória a reapresentação dos documentos constantes das alíneas “g” e “h” do item anterior.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

14.000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIOPOLIS

14.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIOPOLIS

08 – Assistência Social

244 – Assistência Comunitária

13 – Proteção Social

1.055 – EDIFICAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA MÚLTIPLA

4.4.90.00.00 (3) – Investimentos - Aplicações Diretas

R\$ 41.692,42

Fonte de recurso – 1000 – Recursos Ordinários – Próprios – 1.500.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

20.002 - DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

8 – Assistência Social

244 – Assistência Comunitária

13 – Proteção Social

2.160 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

4.4.90.00.00 (177) – Investimentos – Aplicações Diretas

Fonte de Recurso: 1000 – Recursos Ordinários – Próprios – 1.500.1000

R\$ 1.000,00

7. DO REAJUSTE

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

7.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a medição, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaioplis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br.

8.2. A “medição” será feita pelo Engenheiro Civil PHELYPE HARON OLEINIK, na presença do responsável pela empresa executora. Da medição será observada a quantidade executada, bem como, se a obra atende as especificações do projeto.

8.3. A primeira medição do contrato deverá ser acompanhada ainda dos seguintes documentos:

- a) Relatório do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- b) Relatório do Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da construção PCMAT, no caso da obra possuir acima de 20 funcionários, que será comprovado através da listagem inicial dos trabalhadores;

c) Programa Técnico de Controle Medido de Saúde Ocupacional - PCMSO; e,

d) Laudo Técnico de Condições do Trabalho - LTCAT.

8.4. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. O primeiro pagamento, referente aos serviços executados ficará, também, condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA: a) Documento de responsabilidade técnica pela execução da obra, registrado junto ao CREA (ART) ou CAU (RRT), com respectivo comprovante de pagamento;

b) Registro da obra no INSS;

c) Documentos fiscais exigidos no Edital, quais sejam:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
- Certidão Negativa de Débito - CNCD comprovando sua regularidade relativa a Seguridade Social;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal com apresentação Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa comprovando a regularidade com Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa comprovando a regularidade com Fazenda Municipal; e
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

d) Apresentação de uma via do diário de obra referente ao período de execução dos serviços;

e) Todos os demais pagamentos ficam condicionados à apresentação dos documentos previstos na alínea “c” e “d” deste item.

8.6. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.7. Constatada pelo Engenheiro da Prefeitura qualquer irregularidade/divergência na execução da obra, a empresa executora será notificada.

8.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Proponente Vencedora.

9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

9.1 Executar a obra objeto da presente licitação devendo atender rigorosamente a quantidade, qualidade, exigências técnicas e características constantes no projeto básico e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.2 Executar a obra no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço;
- 9.3 Ficará obrigada a trocar/substituir/refazer as suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da notificação, os itens em desacordo ao projeto básico e que vierem a ser recusados;
- 9.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato e equipe de engenharia, a execução do objeto contratado;
- 9.5 Responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 9.6 Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo;
- 9.7 Inscrever a obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO, para iniciar a obra e emitir a Certidão Negativa de Débitos de Obra - CND referente a CNO inscrita ao iniciar a obra objeto desta contratação.
- 9.8 Emitir Nota Fiscal de acordo com a medição realizada e em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 9.9 Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, seguro da obra, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços necessários para a execução da obra objeto deste Termo, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.10 Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.11 A não execução da obra em conformidade com o projeto e seus anexos, bem como, a não observância dos prazos estipulados poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital e da Lei nº 14.133/21
- 9.12 Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, de acordo com o previsto no Memorial Descritivo (planta, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias) sob pena de notificação e paralisação da obra;
- 9.13 Obedecer sempre, as recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois, caberá à proponente vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- 9.14 Providenciar o livro "DIÁRIO DE OBRAS", para as anotações da fiscalização da Contratante e do Responsável Técnico da Contratada, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção;
- 9.15 Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019);
- 9.16 Ficará a cargo da Contratada o fornecimento e Registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/SC ou Registro de Responsabilidade Técnica - (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/SC, referente à execução da obra. A Responsabilidade Técnica sobre a execução dos serviços será da contratada, que deverá possuir em seus quadros, profissional habilitado com qualificação nos serviços contratados.
- 9.17 Será exigida a permanência, na obra, de um Mestre de Obras e o acompanhamento de um Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado pela empresa para a atividade de EXECUÇÃO, o qual será o Engenheiro Preposto ou Arquiteto Preposto da Obra. Este último deverá estar em constante supervisão das mesmas.
- 9.18 A obra não poderá iniciar sem a presença da Equipe Técnica citada no item anterior, que deverá nela permanecer durante todo o seu andamento, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.
- 9.19 Ficará sob a responsabilidade da contratada a emissão e o pagamento de todas as taxas referentes a todos os documentos que vierem a ser emitidos para a completa execução do objeto contratado.

10 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Emitir a Ordem de Serviço;
- 10.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da obra objeto do presente Contrato, atestando em cada visita e medição a boa execução da obra, para posterior recebimento da nota fiscal;
- 10.3 Rejeitar, no todo ou em parte a obra, se estiver em desacordo com as especificações do projeto básico, seus anexos e Edital;
- 10.4 prestar à contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- 10.5 Efetuar o pagamento após cada medição de obra, conforme definido no item 8 deste termo;
- 10.6 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 10.7 Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- 10.8 Notificar, por escrito, a empresa vencedora no caso de irregularidades na execução da obra ou quando a obra não atender as características constantes no projeto e seus anexos;
- 10.9 O Engenheiro da Prefeitura irá atestar a boa execução da obra, e objeto do contrato será recebido, lavrando o termo detalhado, em conformidade com o Inciso I, alínea "a" e "b" do art. 140, da Lei 14.133/21 (a) provisoriamente, pelo responsável por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e, b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.10 O Engenheiro da Prefeitura irá lavrar o termo detalhado, o qual, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto art. 140, §2 e §5 da Lei 14.133/21 (§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.); e, (§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.)

11 DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 14.133/21 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

12 DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução da obra será acompanhada e fiscalizada pelo Engenheiro Civil PHELYPE HARON OLEINIK, observando o disposto no Edital e seus anexos, projeto executivo, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

12.2 A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo da obra.

12.3 A Fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.4 O CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, reserva-se o direito de exercer durante todo o período contratual uma rígida e constante fiscalização do Contrato sobre os serviços, inclusive quanto ao pessoal da CONTRATADA no que se refere ao seu comportamento e capacitação.

12.5 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13 DAS SANÇÕES

13.1 A proponente será responsabilizada administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com abertura de processo administrativo, conforme art. 70 e seguintes, do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas infrações:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

13.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da obra.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

13.2.2.2 Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.

13.2.3 impedimento de licitar e contratar;

13.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 26.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14 GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DA OBRA

14.1 Garantia da Obra

14.1.1 A obra deverá possuir garantia de 05 (cinco) anos, contados a partir da entrega definitiva da mesma.

14.2 Garantia Contratual

14.2.1 A proponente vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada nos termos do §1º do art. 96 da Lei 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a regra da escolha da modalidade de garantia é do contratado, podendo optar entre:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro garantia;

III – fiança bancária;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único.

14.2.2 O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.

15 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Concorrência, que deverá ocorrer na forma eletrônica, conforme disciplinado em edital.

15.2 A proposta vencedora será a de menor preço, em regime de execução: empreitada por preço global.

15.3 Somente será admitida a participação de pessoas jurídicas que atuem no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

15.4 A participação de empresas em consórcio dependerá de apresentação de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio ainda na fase de habilitação do processo licitatório. O líder do consórcio será responsável por formalizar a inclusão de propostas e lances na plataforma digital onde ocorrerá a licitação.

15.5 Habilitação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.6 Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

a) índice de Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um);

b) índice de Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um);

c) índice de Solvência Geral (SG) superior a 1 (um);

d) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

e) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação; critério do item 5, alínea “e” deverá ser comprovado por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença).

15.7 Regularidade Fiscal e Trabalhista, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do CNPJ/MF;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

16 Qualificação Técnica, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Competente, compatível com o objeto da licitação;
b) Registro do Profissional responsável técnico da empresa junto ao Conselho Competente;
c) Comprovação da capacidade operacional da Empresa Proponente para execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, mediante a apresentação de Certidão(ões) de Acervo Operacional – CAO ou equivalente emitida(s) pelo Conselho Competente, referentes às quantidades mínimas especificadas na alínea “e”, observadas as Características Técnicas do Projeto do objeto ora licitado.
d) Comprovação da capacidade técnica do responsável técnico pela Empresa Proponente para execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo CREA ou CAU, referente(s) às quantidades mínimas especificadas na alínea “e”, observadas as Características Técnicas do Projeto do objeto ora licitado.
e) Quadro discriminativo da quantidade mínima a ser comprovada pela Empresa Proponente:

CENTRO DE CONVIVÊNCIA		
SERVIÇOS A SEREM COMPROVADOS	EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	
	Quantidade em Projeto	Quantidade Mínima Exigida
Estrutura de concreto armado	167,45 m ²	83,73 m ²
Fundação superficial tipo sapata	167,45 m ²	83,73 m ²
Terraplanagem	302,75 m ³	151,38 m ³
Cobertura	167,45 m ²	83,73 m ²
Instalações Hidráulicas	167,45 m ²	83,73 m ²
Instalações elétrica residencial e/ou comercial em baixa tensão com medição individual ou coletiva	167,45 m ²	83,73 m ²
Rede Hidrossanitária	167,45 m ²	83,73 m ²
Alvenaria de vedação	167,45 m ²	83,73 m ²

- f) Para a assinatura do contrato, apresentar documento de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço do Profissional responsável pela Empresa proponente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
 - se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
 - se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.1 Visita técnica

a) É opcional a visita técnica pela empresa proponente, isto é, fica a critério da mesma julgar da necessidade ou não a realização de visita técnica no local da obra, porém sob as penalidades da lei, assume que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerente à natureza dos trabalhos e total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

17 Informações e esclarecimentos

17.1 Para informações e esclarecimentos entrar em contato com o Engenheiro Civil PHELYPE HARON OLEINIK, pelo fone: 3652 2211.

Itaipópolis, 12 de agosto de 2025.

ELISABETE GRUBER
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2025
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 63/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:	
POSSUI ASSINATURA DIGITAL: Sim () Não ()	

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Valor total já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução da obra;
- b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. PROPOSTA COMERCIAL FINAL, (proponente vencedora)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m ² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.	R\$

VALOR DA MÃO DE OBRA: R\$.....

VALOR DO MATERIAL: R\$.....

VALOR TOTAL: R\$.....

4. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, frete e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROPONENTE.....

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:.....

FONE: (.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Itaiópolis, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, a proposta apresentada compreende os custos, como: os serviços especificados no projeto, planilha orçamentária, memorial descritivo, utilização de máquinas e equipamentos, próprios, necessários para a execução da obra ou aluguéis dos mesmos equipamentos e máquinas, fretes, seguros, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis/SC, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

f) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ()

LOCAL E DATA

Assinatura e Identificação do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DO LOCAL DA OBRA

A proponente, inscrita sob o CNPJ nº, situada a, nº, cidade de, Estado de(o), DECLARA que possui total conhecimento dos serviços, referente ao objeto da licitação e das condições e características do local onde será executado a obra de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.

Declaro, também, que eventual desconhecimento das condições e características do local onde será realizada a obra, não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações de acréscimo de valores, durante a vigência do contrato.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

....., em de de 2025.

(carimbo, assinatura e CPF do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI
CONTRATO N°...../2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob n° 03.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo seu prefeito, IVAN RECH, portador do CPF n° ***.838.***-8*.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o n°, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., n°,, neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF n°

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, para construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro; devidamente autorizado pela Concorrência Eletrônica n° 63/2025, de...../...../....., homologado em/...../2025, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de construção de centro de convivência, compreendendo a área de construção de 167,45 m² (metros quadrados), com terraplenagem, fornecimento de mão de obra, maquinário, equipamentos e materiais, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico financeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraidas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital **Concorrência Eletrônica n° 63/2025**, o Termo de Referência, projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, a proposta de preços, os documentos relacionados com a fase de Habilitação e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 63/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E DO LOCAL DOS SERVIÇOS

3.1. Ao assinar este contrato, a CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições do local onde serão executados os serviços. Não será considerada pelo CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação por parte da CONTRATADA fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

3.2. Desta forma, a assinatura deste contrato é considerada como reconhecimento de que a CONTRATADA realizou investigações, no local dos serviços, suficientes para o reconhecimento das condições que encontrará durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

4.1. O valor a ser pago pelo Contratante à Contratada em razão da execução da obra é de R\$ (.....).

4.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da Administração.

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

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

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

4.8. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado, de acordo com o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

4.8.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

4.8.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

4.8.3. O prazo para responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, é de 30 (trinta) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.9. Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA OBRA, DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DO CONTRATO

5.1. A contratada fornecerá placa indicativa de serviço técnico e identificação profissional, nos padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

5.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura:

a) A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondente às atividades contratadas;

b) O Plano de Gerenciamento de Risco, em atendimento à NR18;

c) O Plano de Trabalho em Altura, em atendimento à NR35;

d) Cópia dos certificados de conclusão do curso de NR35 dos profissionais que desenvolverão trabalho em altura;

5.3. Não será emitida Ordem de Serviço enquanto os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 18.2 não forem integralmente disponibilizados pela CONTRATADA, que ficará suscetível a penalidades em razão do atraso ou do cancelamento da emissão da ordem de serviço.

5.4. A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;

5.5. O prazo para emissão da Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

5.6. O prazo para execução total dos serviços contratados será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

5.7. O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:

a) motivo superveniente;

b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;

c) por ocorrência de evento natural imprevisível;

5.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.9. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.

5.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.

5.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.

5.12. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:

a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;

b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;

c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;

d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.

e) Disposições legais da União, do Estado e do Município;

5.13. Será exigida qualificação técnica para trabalho em altura, nos termos da Norma Regulamentadora 35 do Governo Federal (NR35), para todos os funcionários da empresa que desempenharem atividades em altura.

5.14. O documento comprobatório da capacitação para trabalho em altura será o certificado de conclusão do curso de NR35, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

5.15. Certificados de conclusão de curso de NR35 ministrados internamente por empresas a partir de funcionário próprio da área de segurança de trabalho não estão aptos para habilitação neste processo licitatório.

5.16. Serão aceitos certificados de conclusão de curso de NR35 com dois anos ou menos desde a data de emissão até a data de entrega de documentos da fase de habilitação.

5.17. A substituição do funcionário que tenha comprovado capacitação para realizar trabalho em altura deverá ser comunicada à equipe de fiscalização da prefeitura, devendo haver comprovação de que o funcionário substituto também possui capacitação para tal.

5.18. A empresa deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços, como computadores com softwares adequados, licenças de acesso a publicações técnicas especializadas, materiais de escritório e equipamentos de segurança individual.

5.19. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe da Prefeitura.

5.20. Os relatórios, pareceres, avaliações, notificações, respostas de notificações, solicitações de aditivos ou qualquer outra documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser entregue em meio eletrônico, formato PDF, assinado eletronicamente.

5.21. Os relatórios, pareceres, avaliações, notificações, respostas de notificações, solicitações de aditivos ou qualquer outra documentação pertinente ao processo de fiscalização deverão ser adicionados, tanto por parte da Contratante quanto por parte da Contratada, no processo administrativo indicado pela Contratante em plataforma digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.22. A Prefeitura Municipal de Itaiópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

5.23. A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

5.24. Será exigida a permanência, na obra, de um Mestre de Obras e o acompanhamento de um Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado pela empresa para a atividade de EXECUÇÃO, o qual será o Engenheiro Preposto ou Arquiteto Preposto da Obra. Este último deverá estar em constante supervisão das mesmas.

5.25. A Contratada fornecerá à equipe de fiscalização da prefeitura, no mínimo uma vez a cada medição ou a qualquer tempo em que solicitado pela municipalidade, uma cópia do diário de obras.

5.26. Os registros no diário de obras deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da obra: endereço, prazo contratual, prazo decorrido, prazo a vencer, número do relatório diário de obra, contratante da obra;
- b) Data de cada relatório diário;
- c) Informações climáticas do dia;
- d) Mão de Obra e Equipamentos utilizados no dia;
- e) Atividades que estão sendo executadas e realizadas no dia;
- f) Serviços paralisados, constando data e período da paralisação;
- g) Condições imprevistas;
- h) Ocorrências na obra, eventuais impedimentos de frentes de serviço, tais como: acidente de trabalho, falta de recursos, falta de energia, atividade impraticável entre outros;
- i) Seção para comentários do contratante e do contratado, em cada relatório;
- j) Fotos dos serviços;
- k) Assinatura do engenheiro residente da obra.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2025:

8 – Desp. 177 - Manutenção do Departamento de Ação Comunitária - 20.002.08.244.0013.2160.4.4.90.00.00 / 1.500.0000.1000 - Recursos Ordinários - Próprios8 –

Desp. 3 - Edificação, Ampliação e Reforma do Centro de Convivência Múltipla - 14.001.08.244.0014.1055.4.4.90.00.00 / 1.500.0000.1000 - Recursos Ordinários - Próprios

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

7.2. O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

7.3. A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

7.4. Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa de cada parcela dos objetos contratados.
- 7.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- 7.8. O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.
- 7.9. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em cada medição:
- 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.12. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 7.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 7.19. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente em suas obrigações fiscais e trabalhistas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 7.21. A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;
- 8.2. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;
- 8.3. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;
- 8.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias à perfeita execução do objeto, tendo em vista ser de responsabilidade da Contratada a disponibilização e aplicação de insumos necessários à realização dos serviços;
- 8.5. Interromper as atividades imediatamente após comunicação da Contratante em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, enquanto perdurar a determinação;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa durante a execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 8.10. Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho decorrentes da execução da obra ou serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra em construção, ainda que resultante de caso fortuito ou por qualquer causa, até o definitivo recebimento da obra concluída por parte do contratante.
- 8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.12. Paralisar, por determinação da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.14. 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 Edital e seus Anexos, no prazo determinado.
- 8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.22. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.
- 8.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 8.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 8.25. Apresentar à Contratante, quando do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração dos profissionais, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 8.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;
- 8.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.30. Indicar preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 8.32. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;
- 8.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência, no projeto e seus anexos, sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, uma vez que o recebimento destes não exime a Contratada das responsabilidades assumidas em contrato;
- 8.34. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 8.35. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para recebimento da Ordem de Serviço inicial, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, e o preposto da empresa.
- 8.36. A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica do objeto licitado, no que se refere, dentre outros, a:
- a) o cumprimento dos prazos;
 - b) a qualidade dos materiais utilizados;
 - c) a qualidade dos serviços executados;
 - d) a pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;
 - e) o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;
 - f) o cumprimento da legislação trabalhista;
 - g) o cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital;
 - h) a conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.37. Realizar cadastro na plataforma digital que a Contratante fornecer e indicar, para acompanhamento dos processos administrativos dos quais a Contratada seja parte.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Executar a obra objeto da presente licitação devendo atender rigorosamente a quantidade, qualidade, exigências técnicas e características constantes no projeto básico e seus anexos.
- 9.2 Executar a obra no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 9.3 Fornecer todo o material/substituir/refazer as suas expensas, na mesma qualidade e sem ônus adicionais à Contratante, os itens em desacordo ao projeto básico e que vierem a ser recusados.
- 9.4 Apresentar prontamente as orientações e exigências do fiscal do contrato e equipe de fiscalização da obra, seja por boletim de ocorrência ou por outro meio pertinente.
- 9.5 Fornecer todos os projetos complementares que se fizerem necessários para perfeita execução da obra, tais como, mas não se limitando aos especificados no Memorial Descritivo.
- 9.6 Designar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, o Engenheiro Responsável pela execução da obra – CND referente à CND mais recente ao iniciar a obra após data contratual.
- 9.7 Emitir Nota Fiscal de acordo com a medição realizada e em atendimento à IN RFB nº 971/2002, recepcionada pelo Decreto Municipal nº 294/2023, de 23/02/2023, para apresentação à CONTRATANTE para liberação de pagamento.
- 9.8 Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas com tributos, taxas, emolumentos, encargos sociais que ocorrerem durante a execução do contrato, inclusive as relativas à aquisição de materiais, transporte, seguros, fiscalização, enfim, todas as necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratual.
- 9.9 Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10 Executar o objeto da licitação em estrita observância aos elementos técnicos, quantitativos e prazos estipulados pela contratante.
- 9.11 Não subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 9.12 Tomar todas as precauções para evitar danos à propriedade pública ou particular e, caso ocorram, providenciar a imediata reparação, às suas expensas.
- 9.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação escrita da fiscalização da CONTRATANTE, as obras executadas em desacordo com o contrato, projeto, especificações ou normas técnicas, ou, ainda, com defeitos ou vícios resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.14 Fornecer, em caráter de urgência, todos os serviços e materiais exigidos pela fiscalização para corrigir eventuais falhas ou imperfeições constatadas na execução da obra.
- 9.15 Executar e entregar o “DIÁRIO DE OBRAS”, para fins de acompanhamento da execução, onde deverão ser registrados diariamente os fatos que influenciem na execução da obra, bem como as ocorrências e problemas ocorridos, com a devida assinatura do engenheiro responsável técnico.
- 9.16 Manter a obra permanentemente limpa, com entulhos e resíduos removidos para áreas adequadas, sem acúmulo no local.
- 9.17 Fornecer e instalar, às suas expensas, tapumes e placas de obra, conforme exigências legais, inclusive placas alusivas às fontes de recursos, de acordo com o estabelecido no contrato.
- 9.18 Fornecer e manter, às suas expensas, instalações provisórias necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como os equipamentos de segurança exigidos por lei, cabendo à proponente vencedora a responsabilidade pela integridade física e moral de seus empregados, prepostos e terceiros.
- 9.19 Cumprir todas as determinações dos órgãos competentes de fiscalização, sejam municipais, estaduais ou federais, no tocante à execução da obra.
- 9.20 Fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução da obra.
- 9.21 Cumprir rigorosamente as normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto contratado.
- 9.22 Zelar pela boa execução da obra, respondendo civil e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O regime do contrato é de empreitada por preço global.
- 10.2. A Contratante será representada pela Comissão de Fiscalização, a ser constituída por:
- a) Phelype Haron Oleinik – engenheiro civil da Prefeitura de Itaipópolis
 - b) Carla Worell – servidora da Secretaria de Educação e Esportes.
- 10.3. Caracterização de atores que participarão da gestão do contrato:
- a) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Itaipópolis
 - b) CONTRATADA - empresa proponente vencedora do certame licitatório ou com a qual se assinou o contrato.
 - c) COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – equipe composta por dois ou mais servidores públicos, designados pela administração pública municipal para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, composta por um gestor de contrato e um fiscal técnico, podendo eventualmente ser integrada por um fiscal administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) GESTOR DO CONTRATO - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para avaliação e realização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Incorporará as funções do Fiscal Administrativo, quando não houver um designado para compor a comissão de fiscalização. A função deverá ser exercida pelo chefe do Departamento de Planejamento e Projetos, devidamente designado em portaria.

e) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado. A função deverá ser exercida pelo engenheiro da Prefeitura, designado em portaria.

f) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado, se for o caso, para fazer o conferência das certidões e documentos pertinentes a pagamentos, registro da relação nominal da equipe de obra, fiscalização da regularidade trabalhista da equipe e obra, realizar juntada de documentos nos cadernos dos processos administrativos, no que for aplicável à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. A função deverá ser exercida por funcionário do quadro administrativo da secretaria solicitante.

10.4. O meio prioritário de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será por ofício, sendo admitido secundariamente o uso de comunicação eletrônica e, em casos de emergência, contato telefônico.

10.5. Os meios de comunicação acima citados não substituem a Ordem de Serviço.

10.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderá utilizar-se da contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

10.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

10.8. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato com base nos indicadores definidos neste documento, nas leis e nas normas.

10.9. O Contrato poderá ter sua execução interrompida em caso de suspensão dos serviços da Contratada ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior que justifique sua paralisação, devidamente comunicada a contratada, nos termos do art. 137, § 2º, I e II da 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. Toda a documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser inserida, tanto por parte da Contratada quanto por parte da Contratante, no processo administrativo que a Contratante disponibilizará em plataforma eletrônica.

11.4. Todas as notificações emitidas pela Contratante e todas as respostas de notificações emitidas pela Contratada deverão tramitar eletronicamente através da mesma plataforma eletrônica em que estiver registrado o processo administrativo pertinente à notificação.

11.5. A Contratada deverá acompanhar, na plataforma digital indicada pela Contratante, o recebimento de qualquer notificação ou solicitação por parte da Contratante.

11.6. Os prazos de resposta contarão a partir da data de entrega da notificação registrada pela plataforma digital indicada pela Contratante.

11.7. A notificação será considerada entregue assim que a plataforma digital registrar o envio, não podendo a Contratada alegar desconhecimento do recebimento ou do teor da notificação.

11.8. A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

11.9. Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

11.10. A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

11.11. Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

11.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, nas leis e nas normas técnicas.

11.13. A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

11.16. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.17. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.19. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.20. 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.

11.21. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

11.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e neste Termo de Referência.

11.23. O fiscal técnico poderá realizar 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.

11.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Avaliação dos produtos entregues;
- b) Conferência das atividades desempenhadas em campo;
- c) Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;

11.25. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

11.26. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.

11.27. A contratada obriga-se a promover a revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do recebimento da impugnação.

11.28. A obrigação de revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser exigida a qualquer momento, tanto na fase licitatória quanto na fase pós-licitatória, durante a execução dos serviços.

11.29. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.

11.30. A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.

11.31. A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - **GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DA OBRA**

12.1. A proponente vencedora deverá prestar garantia contratual na forma determinada no Artigo 96 da Lei 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

12.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

12.2.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme § 5º do inciso V do Art. 59 da Lei 14.133.

12.3. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da contratante, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia de execução ou de endossar a apólice de seguro enquanto perdurar a situação que provocou a suspensão.

12.5. Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto da licitação, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

a) Defeitos;

b) Vícios;

c) Incorreções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.

12.5.1. Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:

a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;

b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;

c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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.

14.2. O abandono de obra se configurará nos seguintes casos:

a) A equipe de fiscalização constatar ausência total de funcionários na obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;

b) A equipe de fiscalização constatar diminuição de funcionários na obra abaixo do mínimo estabelecido para a quantidade de funcionários residentes por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

c) A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

14.3. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

a) executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;

b) executar serviço com qualidade inferior à especificada no Termo de Referência;

c) executar serviço com características diversas às especificadas no Termo de Referência;

d) realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;

14.4. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

a) Negar o recebimento da Ordem de Serviço;

b) Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço

c) Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;

14.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:

a) advertência por escrito;

b) multa;

c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.6. Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;
- 14.7. Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.8. Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.9. Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:
- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
 - b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
 - c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
 - d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
 - e) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
 - f) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
 - g) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
 - h) Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
- 14.10. Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou Termo de Referência;
- 14.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou do Termo de Referência, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 13.10 e 13.11 a contratada que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.
- 14.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 14.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.
- 14.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 14.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 14.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.19. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.
- 14.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se houver disponibilidade para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 15.2.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art.131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

17. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) Cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive civil e penal;
- d) Não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) Notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) Fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaipópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato de igual teor e forma.

Itaipópolis - SC, de de 2025.

MUNICÍPIO DE ITAIPÓPOLIS
IVAN RECH
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA