



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

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.000/2023 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012 - Decreto Municipal nº 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 09:00 horas do dia 02/06/2026 até às 08h30min do dia 09/07/2026

ESCLARECIMENTOS: até às 23h59m do dia 03/07/2026

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23h59m do dia 03/07/2026

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 09/07/2026, às 08h30min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 09/07/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC.
Agente de contratação: Tatiana Carlin Pizzini – nomeada pelo Decreto nº 3.657 de 10/03/2026 e sua Equipe de Apoio. E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 997811547.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia.
- 2.2. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, na Estrada Geral do Rio da Areia, sem número, na localidade de Rio da Areia, na cidade de Itaiópolis/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\$ 578.668,15 (quinhentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e oito reais e quinze 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, criteriosamente, 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



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

3.1. Esclarecimentos referentes ao Projeto Executivo com o arquiteto responsável Marcos Vinicius de Lima Geremias, 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 sítio <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 sítio <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 sítio <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. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. 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 ao 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.

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.



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

- 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 n.º 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\$ 578.668,15 (quinhentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e oito reais e quinze centavos)**.
- 7.2. **No valor proposto deverão estar inclusos 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 90 (noventa) 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.

8.4. É vedada a identificação das proponentes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da concorrência.

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:

- 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;



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

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 nº 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://blcompras.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;
- 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.



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

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

a) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c) Os indicadores fixados na alínea “b” do item 11.3 deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

d) Os documentos referidos na alínea “b” do item 11.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

e) Os documentos referidos na alínea “b” do item 11.3 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste edital deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Justificativa:

A exigência de qualificação econômico-financeira prevista neste item tem por finalidade verificar, de forma objetiva e proporcional, se a licitante possui capacidade econômica mínima para assumir e cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a aferição da aptidão econômico-financeira mediante balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômicos previamente definidos no edital e devidamente justificados no processo licitatório.

No presente caso, a contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia, no Município de Itaipópolis/SC, sob regime de empreitada por preço global, com valor estimado de R\$ 578.668,15. A execução compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução da obra.

Trata-se de objeto de significativa relevância para a infraestrutura escolar, demandando mobilização inicial de equipe técnica, aquisição antecipada de materiais, logística de execução, utilização de equipamentos específicos e cumprimento contínuo de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, além da manutenção da capacidade operacional da contratada durante toda a vigência contratual.

Diferentemente de simples fornecimentos imediatos, a execução de obra pública de engenharia impõe à contratada a necessidade de suportar custos prévios e simultâneos à realização dos serviços, inclusive em razão do sistema de medição, fiscalização, recebimento provisório e posterior pagamento. Assim, a contratação de empresa sem adequada capacidade financeira pode gerar riscos relevantes à Administração, tais como atraso na execução, paralisação da obra, inadimplemento de obrigações trabalhistas e fiscais, redução indevida da qualidade dos materiais empregados, abandono contratual, necessidade de rescisão, instauração de novo procedimento licitatório e prejuízo direto à comunidade escolar atendida.

A exigência dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1,00 revela-se adequada ao objeto, pois tais indicadores são usualmente empregados para aferir a capacidade da empresa de honrar obrigações de curto e longo prazo, bem como sua solvência global. A Liquidez Corrente permite avaliar a suficiência de ativos de curto prazo frente às obrigações exigíveis no mesmo período; a Liquidez Geral considera a capacidade de pagamento em horizonte mais amplo; e a Solvência Geral permite verificar a relação entre o ativo total e o conjunto das obrigações assumidas pela empresa. O próprio Tribunal de Contas da União reconhece que LG, SG e LC superiores a 1,00 são índices normalmente utilizados para análise da boa situação econômico-financeira, desde que previstos no edital e devidamente justificados no processo.

A análise dos indicadores nos dois últimos exercícios sociais justifica-se pela necessidade de aferir a estabilidade econômico-financeira da licitante, evitando que a habilitação se apoie em situação patrimonial meramente pontual ou excepcional. A contratação envolve obra pública de engenharia em unidade escolar, com impacto direto na segurança, no desenvolvimento das atividades esportivas e educacionais, na acessibilidade e na adequada utilização do espaço escolar, razão pela qual é legítimo que a Administração verifique se a empresa demonstra capacidade econômico-financeira minimamente consistente, e não apenas circunstancial.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, equivalente a R\$ 57.866,82, encontra fundamento no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, nas contratações para execução de obras e serviços, a previsão de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação. A finalidade da exigência é assegurar que a futura contratada possua estrutura patrimonial mínima compatível com a dimensão econômica do ajuste,



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

especialmente diante da necessidade de mobilização de recursos próprios para aquisição de insumos, manutenção de equipe, cumprimento de encargos e continuidade da execução até as medições e pagamentos correspondentes.

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. Certidão de 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.

11.5.2. Certidão de registro profissional do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devidamente ativo e regular.

11.5.3. Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo CREA ou pelo CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade técnica do profissional apresentado no item 11.5.2, quanto à execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, através da comprovação de execução dos serviços elencados na tabela abaixo, conforme as respectivas quantidades mínimas, observadas as características técnicas do projeto do objeto ora licitado, conforme quantitativos mínimos definidos no item 11.5.5 deste Termo;

11.5.4. Certidões de Acervo Operacional (CAO), expedidas pelo CREA ou CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade operacional da empresa na execução de serviços com características compatíveis com o objeto da licitação, conforme quantitativos mínimos definidos na alínea 11.5.5 deste Termo;

11.5.5. Discriminação das quantidades mínimas a serem comprovadas pela Empresa Proponente:

SERVIÇO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Execução de estrutura em concreto armado	562,00 m²	281,00 m²
Execução de estrutura metálica de cobertura	562,00 m²	281,00 m²
Execução de cobertura metálica	562,00 m²	281,00 m²
Execução de piso em concreto	562,00 m²	281,00 m²

Justificativa:

O empreendimento possui área aproximada de 562,00 m², contemplando execução de estrutura em concreto armado, estrutura metálica de cobertura, cobertura metálica, alambrado metálico e piso industrial em concreto armado polido.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

A exigência do quadro de acervo técnico mínimo mostra-se necessária diante da natureza estrutural e especializada dos serviços envolvidos, os quais apresentam relevante complexidade executiva e impacto direto na segurança dos usuários da edificação pública escolar.

Os quantitativos mínimos exigidos correspondem, em regra, a aproximadamente 50% dos quantitativos previstos na obra, percentual amplamente aceito pela jurisprudência dos Tribunais de Contas como parâmetro razoável para demonstração da capacidade operacional da licitante, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

As parcelas eleitas como de maior relevância técnica e valor significativo foram definidas com base na planilha orçamentária e nos projetos executivos, destacando-se:

- Execução de estrutura em concreto armado;
- Execução de estrutura metálica para cobertura;
- Execução de cobertura metálica;
- Execução de piso em concreto armado.

Tais serviços representam etapas essenciais da obra e demandam conhecimento técnico específico, mão de obra qualificada, logística adequada e controle rigoroso de execução.

A estrutura em concreto armado compreende fundações, blocos, pilares e elementos estruturais responsáveis pela estabilidade da edificação. Sua execução inadequada pode comprometer a segurança global da quadra.



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

A estrutura metálica da cobertura envolve fabricação, transporte, montagem, alinhamento, soldagem e içamento de tesouras e perfis metálicos, serviços que exigem experiência comprovada em estruturas de grande vão livre.

A cobertura metálica possui relevância técnica em razão das exigências de estanqueidade, fixação adequada, inclinação, drenagem pluvial e resistência às ações climáticas.

Já o piso em concreto armado polido constitui elemento essencial ao desempenho esportivo e à durabilidade da quadra, demandando controle tecnológico do concreto, nivelamento, juntas de dilatação e acabamento técnico especializado.

Dessa forma, as exigências de qualificação técnica foram definidas exclusivamente sobre parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, em conformidade com o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não havendo exigências excessivas ou desnecessárias.

Além disso, os quantitativos mínimos estabelecidos preservam o caráter competitivo da licitação, pois não exigem experiência integral no objeto, mas apenas comprovação de execução pretérita compatível e suficiente para demonstrar capacidade técnica e operacional da licitante.

Assim, conclui-se que o quadro de exigências técnicas adotado é tecnicamente pertinente, juridicamente admissível e proporcional à complexidade da obra, atendendo aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa, da eficiência, da segurança da contratação e do interesse público.

11.5.6. Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com as atividades de execução exigidas no item 11.5.5.

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. As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, haja vista a necessidade de disponibilização de profissional para o acompanhamento. O agendamento poderá ser realizado das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, pelo telefone (47) 3652-2211, com o engenheiro civil Phelype Haron Oleinik, ou pelo e-mail oleinik@itaipopolis.sc.gov.br.

11.6.1.2. 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.

11.6.1.3. 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.

11.6.1.4. 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.

11.6.1.5. 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.

11.6.1.6. 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.

11.6.1.7. 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).

11.6.1.8. 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.

11.6.1.9. 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).

11.6.1.10. 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.

11.6.1.11. 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

11.6.2.1.1. A falsidade da declaração tratada no item acima 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.



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

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;
- 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. 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.

11.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.1.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações referentes aos documentos já apresentados pelos licitantes, pelo mesmo prazo concedido para a apresentação da documentação de habilitação, para:

- a) a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- d) suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.15.1 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.1.1.

11.18. 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.

11.19. A Prefeitura realizará procedimento de análise detalhada de exequibilidade da proposta que apresentar valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da faculdade de a Administração realizar diligências para aferir a exequibilidade de quaisquer propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, sempre que houver fundadas dúvidas, na forma do art. 59, inciso IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.19.1. 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.

11.19.2. 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;



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

- 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;
- 11.19.3. Os elementos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.19.2 são de fornecimento obrigatório para todas as justificativas, e os elementos das demais alíneas são de fornecimento opcional, exceto se solicitados expressamente pela Prefeitura.
- 11.19.4. 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.
- 11.19.5. A não apresentação da justificativa no prazo estabelecido ou sua insuficiência implicará a desclassificação da proposta por inexequibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.19.6. 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;
- 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;
- 11.19.7. Será considerada inexequível a proposta reprovada em qualquer um dos critérios elencados nas alíneas do item 11.19.6.

11.20. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

11.20.1. No momento da assinatura do Contrato, a proponente vencedora deverá apresentar a seguinte documentação sob pena de desclassificação:

11.20.1.1. Comprovação de vínculo profissional entre a empresa vencedora e seu profissional técnico através de um dos seguintes documentos:

- 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;

11.20.1.1.1. 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.

11.20.2 Caso a Empresa Licitante seja sediada em outro Estado, deverá apresentar o visto para si e para seus responsáveis técnicos no CREA-SC/ CAU-SC.

11.20.2.1. Para empresas e profissionais inscritos no CREA/CAU de outras circunscrições estaduais será exigida a regularização junto a este órgão no estado de Santa Catarina.

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/f?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



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

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@itaipolis.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:

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, 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.



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

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 14.133/21.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E GARANTIA

17.1. A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas as 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, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada nos Artigos 96 e 98 da Lei 14.133/21, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

17.4.1. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@itaipolis.sc.gov.br, 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.

17.4.2. Caso o proponente vencedor opte pela modalidade prevista no inciso II, § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

17.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

17.4.5. Caso a garantia em dinheiro seja a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada pela Administração.

17.4.6. Caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

17.4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade de capitalização regularmente constituída e autorizada pelo Governo Federal.

17.4.9. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep, nos termos do art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022.

17.4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

17.4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

17.4.12. O pagamento direto não poderá estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante devido.



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

17.4.13. No caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

17.4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificado.

17.4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.4.17. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.4.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

17.4.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.4.20. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

17.4.21. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

17.4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

17.4.23. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

17.4.24. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.4.25. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

17.4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

17.4.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Edital.

17.5. 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).

17.6. 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 120 (cento e vinte) 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:



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

-
- 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 corridos 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. 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.
18.15. 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.
18.16. 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.
18.17. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.
18.18. 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.
18.19. 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.
18.20. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.
18.21. 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.
18.22. A Contratada deverá manter na obra, ao longo de toda a execução dela, uma equipe de profissionais residentes, composta no mínimo por:
a) 01 (um) pedreiro;
b) 02 (dois) serventes de pedreiro.
18.23. A Contratada deverá designar um engenheiro civil ou arquiteto para desempenhar função de gestor da obra, que deverá comparecer no canteiro de obras por no mínimo 4 (quatro) horas por semana para fiscalizar e garantir a boa execução dos serviços.
18.24. 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.
18.25. 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.
-



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

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 2026:

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	784
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	271032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	3449051990000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	785
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	171032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	3449051990000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	786
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	250070003000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Subelemento:	3449051990000000000 - Outras obras e instalações

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;
 - 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;



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

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 inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 06 de abril de 2026.

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. 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. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

22.2. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

22.3. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

22.4. 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;

22.5. 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;

22.6. 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;

22.7. 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);



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

- 22.8. 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;
- 22.9. 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;
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 22.14. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 22.15. 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.
- 22.16. 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;
- 22.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.19. 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;
- 22.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 22.21. 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;
- 22.22. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.
- 22.23. 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.
- 22.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 22.25. 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;
- 22.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 22.27. 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;
- 22.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;
- 22.29. 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;
- 22.30. 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;
- 22.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 22.32. 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;
- 22.33. 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;
- 22.34. 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.
- 22.35. 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



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

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.

22.36. 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.

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

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

23.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

23.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

23.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.

23.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;

23.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

23.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

23.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

23.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.

23.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.

23.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

23.12. Fornecer plataforma digital para tramitação das documentações eletrônicas pertinentes ao processo administrativo de fiscalização, de investigação, sancionador ou qualquer outro em que a Contratada seja parte interessada, cadastrando-a como tal, para que receba as notificações do processo, indicando inclusive o processo do qual faz parte.

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) Silva Mara Colaço Naidek – servidora da Secretaria de Educação e Esportes da Prefeitura de Itaipópolis;

c) Jane Maria Cezelinski Engel – Gestora do Contrato/Secretária Municipal de Educação e Esporte.

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



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

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.

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 14.133/2021.

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.



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

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;
- 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. 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.



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

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;
- 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;



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

- 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 doloso, 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.

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.



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

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, 27 de maio de 2026

IVAN RECH
Prefeito Municipal



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 23/2026
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia.
- 1.2. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, na Estrada Geral do Rio da Areia, sem número, na localidade de Rio da Areia, na cidade de Itaipópolis/SC.
- 1.3. 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.
- 1.4. A natureza do objeto da licitação é a de obra especial de engenharia.

LOTE ÚNICO			
ITEM	Descrição	Quantidade	Valor total
1	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, na Estrada Geral do Rio da Areia, sem número, na localidade de Rio da Areia, na cidade de Itaipópolis/SC. A contratação compreenderá a mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços	1,00 unidade	R\$ 578.668,15

2. DOS VALORES MÁXIMOS

- 2.1. O valor estimado para a referida contratação é 578.668,15 (quinhentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e oito reais e quinze centavos).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Itaipópolis de disponibilizar à comunidade escolar da Escola Rural Municipal do Rio da Areia uma Quadra Poliesportiva adequada para a prática de atividades físicas, recreativas e pedagógicas. A iniciativa encontra respaldo nos seguintes fundamentos: Interesse público: A obra proporcionará melhores condições para o desenvolvimento das atividades escolares, promovendo a saúde, a integração social, a qualidade de vida e o bem estar dos alunos, professores e da comunidade local. Normas legais aplicáveis: O processo licitatório está fundamentado no disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no art. 6º, inciso XXII, que define obras e serviços de engenharia; e no art. 18, que exige a adequada motivação da contratação, alinhada ao planejamento municipal. Planejamento e alinhamento: A contratação está inserida no planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, atendendo à política pública de incentivo ao esporte e ao fortalecimento da educação integral, em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário do município (PPA, LDO e LOA). Justificativa técnica: A construção da quadra em terreno próprio do Município garante viabilidade técnica, econômica e social, assegurando o aproveitamento de espaço público já existente e ampliando a infraestrutura escolar. Princípios da Administração Pública: A contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da CF/88), além da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, visando garantir a execução da obra com qualidade, segurança e otimização dos recursos públicos. Assim, a execução do presente objeto mostra-se necessária, conveniente e oportuna, sendo medida de interesse público que contribuirá significativamente para a melhoria da infraestrutura educacional do Município de Itaipópolis.

4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provenientes de Transferência Estadual, vinculados à emenda parlamentar destinada à área da educação, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinada à construção de 01 (uma) quadra esportiva na Escola Rural Rio da Areia.
- 4.2. Os recursos encontram-se devidamente depositados em conta específica (C/C nº 25395-2) e foram objeto de aplicação financeira, gerando rendimentos que se incorporam ao montante disponível, os quais também serão utilizados na execução do objeto.



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

4.3. Ressalta-se, ainda, que além dos recursos oriundos da referida transferência estadual, serão utilizados recursos próprios do Município, com a finalidade de complementar o valor necessário para a plena execução da contratação.

4.4. Dessa forma, verifica-se a existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa pretendida, estando a contratação compatível com o planejamento orçamentário vigente.

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	784
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	271032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	785
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	171032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	786
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	2500700030000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

5. DA VISTORIA PRÉ-CONTRATAÇÃO

5.1. Recomenda-se à empresa Proponente visitar o local de implantação do objeto a ser contratado, a fim de verificar todos os seus aspectos quantitativos e qualitativos, bem como as condições necessárias para sua execução, tais como, características de acesso, topografia, condições do terreno, estocagem de equipamentos, ferramentas e outros.

5.2. As visitas referidas no subitem anterior deverão ocorrer em dias úteis, entre as 08h00 e 12h00 e entre as 13h00 e as 17h00, mediante agendamento, até o último dia anterior à data da sessão pública para recebimento e abertura das propostas.

5.3. As visitas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, haja vista a necessidade de disponibilização de profissional para o acompanhamento. O agendamento poderá ser realizado das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, pelo telefone (47) 3652-2211, com o engenheiro civil Phelype Haron Oleinik, ou pelo e-mail oleinik@itaipolis.sc.gov.br.

5.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria/visita, a Proponente não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto a ser contratado.

5.5. Da visita, será emitido atestado de visita técnica, que será assinado pelo responsável da empresa e pelo representante da Prefeitura. O documento deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

5.6. Para a realização da vistoria, a proponente ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para tal finalidade.

5.7. A verificação do local da obra implica na aceitação das condições do Projeto Executivo, representando a impossibilidade futura, em não havendo reparos, de requerer termo aditivo de equilíbrio financeiro decorrente de problemas que poderiam ter sido objeto de impugnação no prazo legal.

5.8. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação técnica, a Declaração constante no Anexo V deste edital, afirmando que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Declara também que o eventual desconhecimento das condições e características do local não poderá ser alegado, em qualquer momento, como justificativa para reivindicações de acréscimo de valores durante a vigência do contrato.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

6.2. A proposta vencedora será a de menor preço global.

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

6.4. Será admitida a participação de empresas em consórcio.

6.5. 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.



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

6.6. O líder do consórcio será responsável por formalizar a inclusão de propostas e lances na plataforma digital onde ocorrerá a licitação.

6.7. Não poderá participar desta licitação o licitante que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

a) cuja falência tenha sido decretada ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, ressalvada a possibilidade de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que comprove sua aptidão econômica e financeira para cumprir as obrigações do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

b) que esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, em razão de sanção que produza efeitos para além do órgão ou entidade sancionadora, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

6.8. Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa;

6.9. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

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

a) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

6.11. Os indicadores fixados na alínea “b” do item 6.10 deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

6.12. Os documentos referidos na alínea “b” do item 6.10 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.13. Os documentos referidos na alínea “b” do item 6.10 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.14. O atendimento dos índices econômicos previstos neste edital deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Justificativa:

A exigência de qualificação econômico-financeira prevista neste item tem por finalidade verificar, de forma objetiva e proporcional, se a licitante possui capacidade econômica mínima para assumir e cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a aferição da aptidão econômico-financeira mediante balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômicos previamente definidos no edital e devidamente justificados no processo licitatório.

No presente caso, a contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia, no Município de Itaipópolis/SC, sob regime de empreitada por preço global, com valor estimado de R\$ 578.668,15. A execução compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução da obra.

Trata-se de objeto de significativa relevância para a infraestrutura escolar, demandando mobilização inicial de equipe técnica, aquisição antecipada de materiais, logística de execução, utilização de equipamentos específicos e cumprimento contínuo de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, além da manutenção da capacidade operacional da contratada durante toda a vigência contratual.

Diferentemente de simples fornecimentos imediatos, a execução de obra pública de engenharia impõe à contratada a necessidade de suportar custos prévios e simultâneos à realização dos serviços, inclusive em razão do sistema de medição, fiscalização, recebimento provisório e posterior pagamento. Assim, a contratação de empresa sem adequada capacidade financeira pode gerar riscos relevantes à Administração, tais como atraso na execução, paralisação da obra, inadimplemento de obrigações trabalhistas e fiscais, redução indevida da qualidade dos materiais empregados, abandono contratual, necessidade de rescisão, instauração de novo procedimento licitatório e prejuízo direto à comunidade escolar atendida.

A exigência dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1,00 revela-se adequada ao objeto, pois tais indicadores são usualmente empregados para aferir a capacidade da empresa de honrar obrigações de curto e longo prazo, bem como sua solvência global. A Liquidez Corrente permite avaliar a suficiência de ativos de curto prazo frente às obrigações exigíveis no mesmo período; a Liquidez Geral considera a capacidade de pagamento em horizonte mais amplo; e a Solvência Geral permite



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

verificar a relação entre o ativo total e o conjunto das obrigações assumidas pela empresa. O próprio Tribunal de Contas da União reconhece que LG, SG e LC superiores a 1,00 são índices normalmente utilizados para análise da boa situação econômico-financeira, desde que previstos no edital e devidamente justificados no processo.

A análise dos indicadores nos dois últimos exercícios sociais justifica-se pela necessidade de aferir a estabilidade econômico-financeira da licitante, evitando que a habilitação se apoie em situação patrimonial meramente pontual ou excepcional. A contratação envolve obra pública de engenharia em unidade escolar, com impacto direto na segurança, no desenvolvimento das atividades esportivas e educacionais, na acessibilidade e na adequada utilização do espaço escolar, razão pela qual é legítimo que a Administração verifique se a empresa demonstra capacidade econômico-financeira minimamente consistente, e não apenas circunstancial.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, equivalente a R\$ 57.866,82, encontra fundamento no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, nas contratações para execução de obras e serviços, a previsão de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação. A finalidade da exigência é assegurar que a futura contratada possua estrutura patrimonial mínima compatível com a dimensão econômica do ajuste, especialmente diante da necessidade de mobilização de recursos próprios para aquisição de insumos, manutenção de equipe, cumprimento de encargos e continuidade da execução até as medições e pagamentos correspondentes.

6.16. Qualificação Técnica, a ser comprovada através dos seguintes documentos:

6.16.1. Certidão de 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.

6.16.2. Certidão de registro profissional do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devidamente ativo e regular.

6.16.3. Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo CREA ou pelo CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade técnica do profissional apresentado no item 6.16.2, quanto à execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, através da comprovação de execução dos serviços elencados na tabela abaixo, conforme as respectivas quantidades mínimas, observadas as características técnicas do projeto do objeto ora licitado, conforme quantitativos mínimos definidos no item 6.17 deste Termo de Referência;

6.16.4. Certidões de Acervo Operacional (CAO), expedidas pelo CREA ou CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade operacional da empresa na execução de serviços com características compatíveis com o objeto da licitação, conforme quantitativos mínimos definidos na alínea 6.17 deste Termo de Referência;

6.17. Discriminação das quantidades mínimas a serem comprovadas pela Empresa Proponente:

SERVIÇO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Execução de estrutura em concreto armado	562,00 m²	281,00 m²
Execução de estrutura metálica de cobertura	562,00 m²	281,00 m²
Execução de cobertura metálica	562,00 m²	281,00 m²
Execução de piso em concreto	562,00 m²	281,00 m²

Justificativa:

O empreendimento possui área aproximada de 562,00 m², contemplando execução de estrutura em concreto armado, estrutura metálica de cobertura, cobertura metálica, alambreado metálico e piso industrial em concreto armado polido.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

A exigência do quadro de acervo técnico mínimo mostra-se necessária diante da natureza estrutural e especializada dos serviços envolvidos, os quais apresentam relevante complexidade executiva e impacto direto na segurança dos usuários da edificação pública escolar.

Os quantitativos mínimos exigidos correspondem, em regra, a aproximadamente 50% dos quantitativos previstos na obra, percentual amplamente aceito pela jurisprudência dos Tribunais de Contas como parâmetro razoável para demonstração da capacidade operacional da licitante, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

As parcelas eleitas como de maior relevância técnica e valor significativo foram definidas com base na planilha orçamentária e nos projetos executivos, destacando-se:

- Execução de estrutura em concreto armado;
- Execução de estrutura metálica para cobertura;
- Execução de cobertura metálica;
- Execução de piso em concreto armado.

Tais serviços representam etapas essenciais da obra e demandam conhecimento técnico específico, mão de obra qualificada, logística adequada e controle rigoroso de execução.



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

A estrutura em concreto armado compreende fundações, blocos, pilares e elementos estruturais responsáveis pela estabilidade da edificação. Sua execução inadequada pode comprometer a segurança global da quadra.

A estrutura metálica da cobertura envolve fabricação, transporte, montagem, alinhamento, soldagem e içamento de tesouras e perfis metálicos, serviços que exigem experiência comprovada em estruturas de grande vão livre.

A cobertura metálica possui relevância técnica em razão das exigências de estanqueidade, fixação adequada, inclinação, drenagem pluvial e resistência às ações climáticas.

Já o piso em concreto armado polido constitui elemento essencial ao desempenho esportivo e à durabilidade da quadra, demandando controle tecnológico do concreto, nivelamento, juntas de dilatação e acabamento técnico especializado.

Dessa forma, as exigências de qualificação técnica foram definidas exclusivamente sobre parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, em conformidade com o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não havendo exigências excessivas ou desnecessárias.

Além disso, os quantitativos mínimos estabelecidos preservam o caráter competitivo da licitação, pois não exigem experiência integral no objeto, mas apenas comprovação de execução pretérita compatível e suficiente para demonstrar capacidade técnica e operacional da licitante.

Assim, conclui-se que o quadro de exigências técnicas adotado é tecnicamente pertinente, juridicamente admissível e proporcional à complexidade da obra, atendendo aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa, da eficiência, da segurança da contratação e do interesse público.

6.18. Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com as atividades de execução exigidas no item 6.17.

6.19. Para empresas e profissionais inscritos no CREA de outras circunscrições estaduais será exigida a regularização junto a este órgão no estado de Santa Catarina, para a assinatura do contrato.

6.20. 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.

6.21. 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;

6.22. Será aceito como prova de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante:

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;

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. A Prefeitura realizará procedimento de análise detalhada de exequibilidade da proposta que apresentar valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da faculdade de a Administração realizar diligências para aferir a exequibilidade de quaisquer propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, sempre que houver fundadas dúvidas, na forma do art. 59, inciso IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.28. 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.

6.29. 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;



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

- 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;
- 6.30. Os elementos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 6.29. são de fornecimento obrigatório para todas as justificativas, e os elementos das demais alíneas são de fornecimento opcional, exceto se solicitados expressamente pela Prefeitura.
- 6.31. 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.
- 6.32. A não apresentação da justificativa no prazo estabelecido ou sua insuficiência implicará a desclassificação da proposta por inexecutabilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.33. A análise da executabilidade 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;
 - 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;
- 6.34. Será considerada inexecutável a proposta reprovada em qualquer um dos critérios elencados nas alíneas do item 6.33.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas as exigências do edital, deste termo de referência e da lei para as etapas pré-contratuais da licitação.
- 7.2. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante declaração da proponente vencedora que ateste pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência, nos projetos e na documentação técnica que compõe a licitação.
- 7.3. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Termo de Vistoria ou de Declaração de Dispensa de Vistoria, devidamente assinado, a depender da realização ou não de vistoria para a licitação.
- 7.4. A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante declaração da proponente vencedora que ateste pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 7.5. Quando a vencedora do processo licitatório for constituída por consórcio, a assinatura do contrato somente ocorrerá mediante apresentação de:
- a) Cópia do contrato registrado perante a junta comercial da sede do consórcio;
 - b) Cópia do registro do consórcio no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.6. Após a autoridade competente homologar o processo, o proponente vencedor será convocado para prestar Garantia de Execução nos termos da Lei 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das formas previstas no Art. 96 da Lei 14.133/2021.
- 7.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 7.8. Caso o proponente vencedor opte pela modalidade prevista no inciso II, § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. É vedada a subcontratação do objeto.

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

- 9.1. 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).
- 9.2. Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a empresa deverá fornecer à equipe de fiscalização da Prefeitura:



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

- 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;
- 9.3. Não será emitida Ordem de Serviço enquanto os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.2 não forem integralmente disponibilizados pela CONTRATADA, que ficará suscetível a penalidades em razão do atraso ou do cancelamento da emissão da ordem de serviço.
- 9.4. 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;
- 9.5. O prazo para emissão da Ordem de Serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- 9.6. O prazo para execução total dos serviços contratados será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.
- 9.7. 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;
- 9.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.
- 9.9. A cronologia dos serviços deverá atender ao disposto no Cronograma Físico-Financeiro da obra.
- 9.10. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.
- 9.11. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. A Prefeitura Municipal de Itaipópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.
- 9.21. 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.
- 9.22. A Contratada deverá manter na obra, ao longo de toda a execução ela, uma equipe de profissionais residentes, composta no mínimo por:
- a) 01 (um) pedreiro;
- b) 02 (dois) serventes de pedreiro.
- 9.23. A Contratada deverá designar um engenheiro civil ou arquiteto para desempenhar função de gestor da obra, que deverá comparecer no canteiro de obras por no mínimo 4 (quatro) horas por semana para fiscalizar e garantir a boa execução dos serviços.
- 9.24. 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.



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

9.25. 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.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. As soluções como um todo estão detalhadas nas peças de projeto, memoriais descritivos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, que compõem o caderno técnico da obra.

10.2. Os sistemas que compõem a edificação (estruturas, vedações, rede elétrica, e outros) devem ser compatibilizados durante a obra, ficando sob responsabilidade da Contratada planejar pontos de espera para passagem de redes ou para realização da interface entre os elementos construtivos, quando houver cruzamento entre eles.

10.3. A terraplenagem deverá restringir-se às áreas indicadas em projeto e não deverá afetar edificações vizinhas, nem deverá provocar movimentação de elementos instalados no solo ao redor.

10.4. As inclinações de superfícies devem ser rigorosamente obedecidas, ficando a contratada obrigada a promover a correção do item desconforme.

10.5. Não será admitida obstrução ou vazamento em qualquer elemento de condução ou captação de água da edificação, seja de água fria, quente de drenagem, de esgoto ou qualquer outra finalidade.

10.6. Não será admitida deformação que prejudique a estética ou a funcionalidade de qualquer elemento construtivo da obra.

10.7. Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras ou qualquer patologia que se apresente nas estruturas da edificação.

10.8. Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras, manchas, saliências, deslocamentos, buracos, desnivelamentos, desaprumos ou qualquer defeito ou patologia que se apresente nas alvenarias, nos fechamentos verticais e acabamentos;

10.9. Não será admitida a instalação de acabamentos e revestimentos com especificações diversas daquelas constantes em projeto, ou que possuam defeito de qualquer ordem.

10.10. Não será admitido defeito ou vício nas esquadrias da edificação, tais como rangidos, riscos e fechaduras defeituosas.

10.11. Os sistemas de distribuição de água fria, de esgoto, de energia elétrica e de iluminação deverão operar com plena funcionalidade, não sendo admitida a entrega do objeto quando constatada falha em um de seus elementos;

10.12. A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a substituição de qualquer elemento que possua especificações diversas daquelas constantes no projeto ou em qualquer peça de documentação técnica da licitação;

10.13. A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a correção ou substituição de qualquer elemento que apresente desempenho insatisfatório, vício ou defeito, ou ainda quando a execução dos serviços for realizada de forma que:

- a) prejudique o aspecto estético da construção;
- b) prejudique a funcionalidade dos elementos construtivos;
- c) prejudique a vida útil da construção;
- d) prejudique a resistência dos elementos construtivos, especialmente aqueles estruturais;
- e) contrarie as normas e as boas práticas construtivas.

10.14. A execução do sistema de tratamento sanitário da construção (fossa, filtro e sumidouro) deve ser realizada com prioridade, viabilizando a substituição do banheiro químico pelo banheiro com fechamentos em madeira e infraestrutura básica completa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;



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

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.

11.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.

11.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante editará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

11.12. Fornecer plataforma digital para tramitação das documentações eletrônicas pertinentes ao processo administrativo de fiscalização, de investigação, sancionador ou qualquer outro em que a Contratada seja parte interessada, cadastrando-a como tal, para que receba as notificações do processo, indicando inclusive o processo do qual faz parte.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

12.2. Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

12.3. Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

12.4. Executar os serviços conforme especificações deste 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;

12.5. 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;

12.6. 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;

12.7. 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);

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.14. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.15. 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.

12.16. 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;

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

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

12.19. 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,



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

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. 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;

12.22. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.

12.23. 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.

12.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

12.25. 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;

12.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

12.27. 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 neste Termo de Referência;

12.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;

12.29. 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;

12.30. 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;

12.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.32. 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;

12.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste 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;

12.34. 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.

12.35. 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.

12.36. 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.

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

- a) Phelype Haron Oleinik – engenheiro civil da Prefeitura de Itaipópolis;
- b) Silva Mara Colaço Naidek – servidora da Secretaria de Educação e Esportes da Prefeitura de Itaipópolis;
- c) Jane Maria Cezelinski Engel – Gestora do Contrato/Secretária Municipal de Educação e Esporte.

13.3. 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.



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

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.

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.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

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

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

14.7. 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.

14.8. 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;

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

14.10. 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.

14.11. 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;

14.12. 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.



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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

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

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. 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;

14.25. 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.

14.26. 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.

14.27. 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.

14.28. 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.

14.29. 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.

14.30. 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.

14.31. 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.

15. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

15.2. A contratante avaliará os serviços executados e os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.

15.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços



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

realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.4. A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes dos serviços objeto deste Termo de Referência.

15.5. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.6. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, se for o caso, o fiscal administrativo deverá juntar, verificar e organizar as documentações e relatórios pertinentes ao pagamento, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.7. Quando concluída a realização de todos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização o termo de conclusão dos serviços, em duas vias físicas.

15.8. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do aviso de conclusão dos serviços, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para realização do recebimento provisório.

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

15.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório.

15.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.12. A equipe de fiscalização realizará a avaliação do objeto enquanto conjunto, em que todos os produtos dos serviços realizados deverão apresentar-se nos padrões definidos neste Termo de Referência, seja no projeto ou nos documentos técnicos complementares.

15.13. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar bom aspecto visual, devendo ser refeitos os serviços cujo padrão de acabamento não atendam ao definido neste Termo de Referência, nos projetos e documentação técnica complementar.

15.14. Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar-se íntegros e funcionais, relacionados harmonicamente entre si, devendo ser refeito o serviço defeituoso ou cuja falha funcional implique em inconsistência ou incompreensão de dados, e prejuízo ao propósito dele mesmo ou de qualquer outro componente com que se relacione.

15.15. No prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

b) Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

15.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado neste Termo de Referência ou determinado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DA GARANTIA DA OBRA

16.1. 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.

16.2. 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;

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

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

17.2. 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;

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

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



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

17.5. 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.

17.6. Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa de cada parcela dos objetos contratados.

17.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

17.8. 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.

17.9. 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;

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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;

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

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. 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.

17.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

17.21. 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.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 06 de abril de 2026.

18.2. 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.

18.3. 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).



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

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. O abandono de obra se configurará quando:

- 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.

19.3. 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 neste Termo de Referência;
- c) executar serviço com características diversas às especificadas neste Termo de Referência;
- d) realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;

19.4. 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;

19.5. 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;
- 19.6. 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;
- 19.7. 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;
- 19.8. 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;
- 19.9. 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;



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

- 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;
- 19.10. 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 deste Termo de Referência;
- 19.11. Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou deste 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;
- 19.12. Fica sujeita às penalidades dos itens 19.10 e 19.11 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.
- 19.13. A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.
- 19.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 19.15. As penalidades poderão incidir cumulativamente.
- 19.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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.
- 19.19. 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.
- 19.20. 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.
- 19.21. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. 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.
- 20.2. 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 neste Termo de Referência.

Itaipópolis, 27 de maio de 2026.

JANE MARIA CEZELINSKI ENGEL
Secretária de Educação e Esportes

APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pela Secretaria Requisitante, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

IVAN RECH
Prefeito Municipal



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

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia, objeto da presente licitação Concorrência, na Forma Eletrônica nº 22/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

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

1.2. Em caso de necessidade de substituição do Preposto, a Contratada deverá notificar a Contratante apresentando novo nome, com seus dados pessoais e contato.

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 90 (noventa) 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 especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia.	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 ITAIPÓPOLIS
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 Itaipópolis, que:

a) Não possuímos impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

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 Itaipópolis/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 quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia, na Estrada Geral do Rio da Areia, sem número, na localidade de Rio da Areia, na cidade de Itaiópolis/SC, com fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

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 2026.

(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°...../2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor IVAN RECH, brasileiro, portador do CPF n° ***.838. ***8*.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica 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 quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia; devidamente autorizado pela Concorrência Eletrônica n° 22/2026, de 15 de maio de 2026, homologado em/...../2026, 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 especializada no ramo de engenharia para construção de quadra poliesportiva na Escola Rural Municipal do Rio da Areia, à Estrada Geral do Rio da Areia, sem número, na localidade de Rio da Areia, na cidade de Itaipópolis/SC, com fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

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 contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital **Concorrência Eletrônica n° 22/2026**, 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.

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 inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 06 de abril de 2026.

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 ITAIOPOLIS
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 5.2 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 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.

5.7. O prazo para execução total dos serviços contratados será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

5.8. 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;

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

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

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

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

5.13. 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;

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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 substituído também possui capacitação para tal.

5.17. 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.

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

5.19. 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.

5.20. 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.

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



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

5.22. 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.

5.23. A Contratada deverá manter na obra, ao longo de toda a execução dela, uma equipe de profissionais residentes, composta no mínimo por:

- a) 01 (um) pedreiro;
- b) 02 (dois) serventes de pedreiro.

5.24. Contratada deverá designar um engenheiro civil ou arquiteto para desempenhar função de gestor da obra, que deverá comparecer no canteiro de obras por no mínimo 4 (quatro) horas por semana para fiscalizar e garantir a boa execução dos serviços..

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 presente contratação correrão à conta de recursos provenientes de Transferência Estadual, vinculados à emenda parlamentar destinada à área da educação, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinada à construção de 01 (uma) quadra esportiva na Escola Rural Rio da Areia.

6.2. Os recursos encontram-se devidamente depositados em conta específica (C/C nº 25395-2) e foram objeto de aplicação financeira, gerando rendimentos que se incorporam ao montante disponível, os quais também serão utilizados na execução do objeto.

6.3. Ressalta-se, ainda, que além dos recursos oriundos da referida transferência estadual, serão utilizados recursos próprios do Município, com a finalidade de complementar o valor necessário para a plena execução da contratação.

6.4. Dessa forma, verifica-se a existência de dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa pretendida, estando a contratação compatível com o planejamento orçamentário vigente.

6.5. As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2026:

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	784
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	271032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	785
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	171032100013 - Emendas Parlamentares Impositiva - nº 2896/2025
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

Código Reduzido:	786
Órgão:	8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade:	1 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Ação:	2013 - Manutenção de Secretaria de Educação e Esporte
Vínculo:	250070003000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Subelemento:	34490519900000000000 - Outras obras e instalações

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.



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

- 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.
- 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,



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

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.

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 Termo de Referência, 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;



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

- 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.
- 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. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.
- 9.10. Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.
- 9.11. Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.
- 9.12. Fornecer plataforma digital para tramitação das documentações eletrônicas pertinentes ao processo administrativo de fiscalização, de investigação, sancionador ou qualquer outro em que a Contratada seja parte interessada, cadastrando-a como tal, para que receba as notificações do processo, indicando inclusive o processo do qual faz parte.

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) Silva Mara Colação Naidek – servidora da Secretaria de Educação e Esportes da Prefeitura de Itaipópolis;
 - c) Jane Maria Cezelinski Engel – Gestora do Contrato/Secretária Municipal de Educação e Esporte.



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

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.
- 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.
- 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



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

bom aspecto do conjunto seja atingido;

11.12. 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.

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 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 no 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 no 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, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada nos Artigos 96 e 98 da Lei 14.133/21, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;



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

- 12.1.1. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser enviado por e-mail: licitacao@itaipolis.sc.gov.br, 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.
- 12.1.2. Caso o proponente vencedor opte pela modalidade prevista no inciso II, § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.
- 12.1.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 12.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 12.1.5. Caso a garantia em dinheiro seja a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada pela Administração.
- 12.1.6. Caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 12.1.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.1.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade de capitalização regularmente constituída e autorizada pelo Governo Federal.
- 12.1.9. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep, nos termos do art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022.
- 12.1.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 12.1.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 12.1.12. O pagamento direto não poderá estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante devido.
- 12.1.13. No caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 12.1.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 12.1.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificado.
- 12.1.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.1.17. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.1.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 12.1.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 12.1.20. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 12.1.21. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 12.1.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 12.1.23. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.



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

12.1.24. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.1.25. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

12.1.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

12.1.27. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.1.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Edital.

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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).

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 dos 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



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

- 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;
- 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) Suspende 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 14.10 e 14.11 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.



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

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.

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 cível 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 2026.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
IVAN RECH
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA