TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de obra da Construção do Salão Comunitário no PA 20 de Novembro, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, ART/RRT e demais documentos complementares, parte integrante do edital e acordo com a nova legislação vigente nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	**Contratação de empresa especializada para execução de obra da Construção do Salão Comunitário no PA 20 de Novembro**, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, ART/RRT e demais documentos complementares, parte integrante do edital e acordo com a nova legislação vigente.	Serviço	**1**	**R$323.211,83**

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração.

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

2. DADOS DA OBRA

Construção do Salão Comunitário 20 de Novembro
Endereço: Estrada Geral, PA 20 de Novembro, Interior, Passos Maia/SC.
Área total de construção: 220,00 m²

3. CONDIÇÕES GERAIS

Projetos:

Os projetos são de autoria do Município de Passos Maia, através do Departamento de Arquitetura e Engenharia.

As custas com as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's), exigidos para **a execução** dos serviços referentes à obra, bem como as ART's e/ou RRT's Complementares, caso seja necessário, serão de responsabilidade da contratada;

3.1. A empresa vencedora deverá manter na obra o Diário de Obra, onde serão lançados diariamente todos os atos e fatos incidentes e o mínimo de informações necessárias para o bom entendimento deste (principalmente data de início e término de cada etapa de serviço, e a mão de obra empregada, por especialidade, inclusive o quantitativo; especificar quais funcionários pertencem ao quadro de funcionários da contratada e quais são terceirizados) e deve ser devidamente assinado pelo profissional responsável pela execução e pelo Fiscal da Obra. Deverá ser apresentada cópia do Diário de Obra a cada visita quinzenal e a cada medição;

3.2. A empresa vencedora deverá manter na obra placa da obra, conforme modelo e texto fornecido pelo Município;

3.3. Qualquer alteração na execução da obra deverá ser solicitada por escrito pela licitante vencedora e somente poderá ser executada com prévia autorização por escrito do Município de Passos Maia, mediante alteração contratual;

3.4. Todo o material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade e **ter aprovação prévia da municipalidade**, sendo que deverá ser apresentado amostras, quando possível, assim como qualquer alteração ou substituição que venha a favorecer o melhoramento e/ou qualidade dos serviços, essa solicitação deverá ser feita por escrito e submetido à análise do fiscal da obra;

3.5. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação à fiscalização da obra, devidamente justificada pelo responsável técnico;

3.6. Todos os serviços e materiais que porventura não foram especificados no Memorial Descritivo e/ou na Planilha Orçamentária, porém inerentes e necessários ao bom andamento da obra e objetivo do Projeto, serão considerados como descritos, quantificados e de inteira responsabilidade da contratada, evitando assim, futuros aditivos. Ressalta-se que os quantitativos se referem a extensões em planta, sendo responsabilidade da contratada considerar demais quantitativos, sendo que estes estão inclusos no valor unitário;

3.7. A empresa vencedora deverá, antes do início dos serviços, analisar todos os documentos relacionados aos Projetos, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária a fim de que possa se certificar de todos os detalhes executivos, custos e exiguidade dos mesmos. **Não será aceito aditivo de materiais já previstos e orçados.**

3.8. A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

3.9. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços de, no mínimo 5 (cinco) anos;

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente proposta de **construção** do Salão Comunitário 20 de Novembro justifica-se pela necessidade de dotar a comunidade rural de infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades sociais, produtivas, educativas e culturais, uma vez que o espaço atualmente existente é insuficiente e não atende às demandas da população.

4.2. . Atualmente, a comunidade do PA 20 de Novembro não dispõe de salão comunitário em condições adequadas de funcionalidade e capacidade, apresentando as seguintes deficiências:

- Espaços reduzidos e insuficientes para atividades coletivas, especialmente encontros comunitários, cursos e eventos;
- Incompatibilidade com as necessidades atuais da população, que tem crescido e diversificado suas atividades.

Tais deficiências limitam o uso pleno dos espaços, geram riscos à integridade física dos moradores e impossibilitam a promoção de ações comunitárias planejadas.

4.3. Justificativa social:

A construção do espaço comunitário é fundamental para:

- **Fortalecer a organização comunitária**, disponibilizando um ambiente seguro e adequado para festas, reuniões, assembleias e decisões coletivas;
- **Promover inclusão social**, com espaços acessíveis e adaptados;
- **Facilitar a realização de atividades educativas e culturais**, como cursos de formação, oficinas e encontros temáticos;
- **Melhorar a qualidade de vida da população assentada**, a partir de ambientes salubres e adequados para convivência;

A melhoria desses espaços contribui diretamente para o aumento da coesão social e apoio às famílias, fortalecendo vínculos comunitários e ampliando o protagonismo rural.

4.4. Justificativa técnica:

A expansão proposta atende a critérios técnicos de:

- **Segurança estrutural**, com adequação às normas de construção e prevenção de acidentes;

- **Eficiência de uso**, através do aumento da área útil para atividades coletivas e educativas;

- **Sustentabilidade**, incorporando soluções que podem reduzir o consumo de energia e água (ventilação natural, iluminação adequada, sistemas de captação de água de chuva, quando aplicável);

Essas intervenções garantirão que a edificação atenda às exigências legais e às necessidades do cotidiano, oferecendo um ambiente funcional para múltiplos usos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Considerando os elementos elencados ao presente documento, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público a contratação de empresa especializada para a construção do Salão Comunitário 20 de Novembro, com o fornecimento de insumos, serviços e mão-de-obra capacitada para execução da obra.

5.2. Diante dos aspectos sociais, técnicos e de desenvolvimento comunitário, **a obra de construção do Salão Comunitário 20 de Novembro é plenamente justificável e necessária**. Ela representa um investimento estratégico para melhorar a qualidade de vida dos moradores, fortalecer a organização coletiva e ampliar a capacidade de acolhimento de atividades essenciais ao desenvolvimento rural sustentável.

5.3. Acrescente-se que, em virtude da não disponibilidade de profissionais suficientes em seu quadro de funcionários e, tendo em vista que a obra em comento caracteriza serviço técnico de média complexidade, pelo porte da obra, a demandar quantidade maior de mão de obra para executar os trabalhos referentes ao projeto, justifica-se a contratação indireta.

5.4. Também, com a presente licitação, o Município busca formalizar a contratação desta obra, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.

5.5. Por fim, as especificações referenciadas nos projetos, memorial descritivo e outros documentos técnicos referem-se a aspectos básicos do mercado em referência, sendo imprescindíveis para obtenção de um serviço de qualidade, que aborde de forma global e harmônica as características das edificações a ser construídas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Concorrência**, na sua **forma eletrônica**, com critério de julgamento por **menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O regime de execução da obra será o de **empreitada por preço global.**

6.3. A licitante não poderá ter obras em atraso no Município de Passos Maia/SC, sob pena de inabilitação durante o certame. Essa consulta deverá ser feita ao setor de Arquitetura e Engenharia, e, o(a) responsável técnico(a) do setor emitirá documento declarando se a licitante tem obras em andamento no município e, se sim, qual a porcentagem de obra já executada, para constatar ou não o atraso e o andamento da obra, podendo ser anexado à declaração o último boletim de medição expedido, datado e assinado pelo fiscal da obra, à critério do responsável pela emissão da declaração supracitada. Caso a empresa licitante não tenha obras em andamento no Município, o departamento emitirá simples declaração pontuando tal constatação.

6.4. A contratação tem natureza de serviço comum de engenharia, conforme definição e natureza da atividade preconizada na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Subcontratação:

6.5.1. Subcontratação parcial: Não permitido.

6.6. Garantia da contratação:

6.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021, no **percentual 5% do valor orçado pela administração** e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.6.2. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a legislação vigente.

6.6.3. No caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresenta-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.6.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

6.7. Vistoria:

6.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail arquiteturapassosmaia@gmail.com ou telefone (49) 3437-0010.

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

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para esta licitação é de R$323.211,83 (*Trezentos e vinte e três mil, duzentos e onze reais e oitenta e três centavos*).

8. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

8.1. Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade **Concorrência**, em sua forma eletrônica, para julgamento será adotado o **critério de menor preço GLOBAL**.

8.2. A licitação por menor preço global permite que a Administração Pública obtenha a melhor oferta em termos de preço, o que pode resultar em economia de recursos públicos.

8.3. A licitação por menor preço global é uma modalidade transparente e igualitária, pois todos os licitantes são avaliados com base nos mesmos critérios.

8.4. A licitação por menor preço global é uma modalidade adequada para a realização de obras de reformas e ampliação, pois permite que a Administração Pública obtenha a melhor oferta em termos de preço, garantindo a economia de recursos públicos e a transparência do processo.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

9.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

9.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

9.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

9.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

9.2.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art 69 da Lei n° 14.133/2021):

9.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

9.3.2. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

9.3.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. **Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica** expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Jurídica seja registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos;

9.12.2. **Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física** expedida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Física seja registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC;

9.12.3. **Prova de possuir**, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviço, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior com registro no CREA e/ou CAU, o qual será, obrigatoriamente, o **Responsável Técnico pela execução dos serviços**. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

9.12.3.1.1. Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

9.12.3.1.2. Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

9.12.3.1.3. Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, conforme define o art. 598 do Código Civil, com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.

9.12.4. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

9.12.5. Capacidade operacional (pessoa jurídica): Certidão de acervo operacional da empresa, com registros de atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado, devendo conter no mínimo (admitindo-se a soma de atestados):

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE MÍNIMA
Execução de estrutura pré fabricada e/ou pré moldada	110,00m²
Execução de alvenaria em bloco de concreto estrutural	118,00m²
Execução de cobertura	137,00m²
Execução de piso em concreto armado	110,00 m²
Execução de instalações hidrossanitárias	110,00m²
Execução de instalações elétricas	110,00m²

Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação da(s) certidão(ões) e/ou atestado(s):

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza da obra);
- Localização e data da realização da obra;
- Serviços executados e quantitativos.

9.12.6. Capacidade profissional (pessoa física): certidão de acervo técnico (CAT) do responsável técnico da licitante (devidamente atestado pelo CREA/CAU), que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado, devendo conter no mínimo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE MÍNIMA
Execução de estrutura pré fabricada e/ou pré moldada	110,00m²
Execução de alvenaria em bloco de concreto estrutural	118,00m²
Execução de cobertura	137,00m²
Execução de piso em concreto armado	110,00 m²
Execução de instalações hidrossanitárias	110,00m²

Execução de instalações elétricas	110,00m²

9.13. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.14.1. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da empresa licitante.

9.14.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.14.3. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações do presente Edital e das condições locais da(s) obra(s) para cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação. Os serviços deverão ser executados conforme o Projeto Básico (Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro) e todas as solicitações do presente Edital, objeto desta licitação. A referida declaração deverá ser assinada obrigatoriamente pelo(s) responsável(is) técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante e que será(ão) o(s) responsável(is) pela execução dos serviços e pelo proprietário da empresa ou seu representante legal.

9.14.4. OBS.: As licitantes interessadas em participar do presente certame poderão realizar visita do(s) local(is) da(s) obra(s), para conhecimento da situação em que se encontra(m), caso em que deverão entrar em contato com a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo nos telefones (49) 3437-0010 e agendar a data e horário da visita.

9.14.5. Apresentar: “Declaração de Responsabilidade Ambiental” conforme descritivo abaixo:

“Declaramos para os devidos fins que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades objeto deste Edital, e que:

a) Tomamos total conhecimento das obrigações constantes do objeto da presente licitação e sabendo das restrições ambientais relacionadas à preservação do meio ambiente e à minimização dos impactos ambientais advindos dos serviços previstos neste Edital, cujas ações serão criteriosamente implementadas, incluindo o monitoramento ambiental quando necessário;

b) Responsabilizamo-nos pela obtenção dos materiais necessários para a execução destes serviços de fontes devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;

c) Assumimos a responsabilidade pela execução, sem ônus ao Município de Passos Maia, da limpeza de entulhos, bem como do "bota fora", focos de proliferação endêmica, higiene e pela qualidade sócio-ambiental da obra ou serviços."

A referida declaração deverá ser assinada obrigatoriamente pelo Responsável Técnico apresentado pela empresa e pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal.

9.15. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.16. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

9.16.1. Não emprega 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.16.2. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

9.16.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.16.4. Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Passos Maia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

9.16.5. Não possui funcionário público no quadro societário da empresa, não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

9.16.6. Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

9.16.7. Conhece as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal no 8.429/1992), a Lei Federal no 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

9.16.8. Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, 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;

9.16.9. Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

10.1. Forma de execução: Os serviços deverão ser executados pelo regime de empreitada por preço global, de acordo com as normas, especificações e métodos da ABNT, Código de Obras, Uso do Solo e demais normas e regulamentos oficiais atinentes a cada um dos projetos, efetuando os respectivos controles tecnológicos, bem como especificações e detalhamentos do Projeto Básico (Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro). Para todos os serviços a ausência de legislação específica enseja a observação das normas internacionais, citadas ou não no edital;

10.2. Os quantitativos deverão ser conferidos pela licitante obedecendo fiel e rigorosamente o Projeto Básico (Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico financeiro);

10.3. O Município de Passos Maia não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de eventuais diferenças que venham a ocorrer durante a execução da obra. Se for constatado qualquer erro ou diferença nos quantitativos, a empresa executora deverá solicitar, por escrito, a sua correção ou retificação antes da execução de cada etapa dos serviços;

10.4. Todos os detalhes de serviços a serem executados constantes dos desenhos e não mencionados nos quantitativos e no Memorial Descritivo, assim como todos os detalhes de execução de serviços mencionados nos quantitativos e no Memorial Descritivo e que não constem nos desenhos serão interpretados como parte integrante da execução da obra. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais fica estabelecido que:

10.4.1. Em caso de divergência entre o quantitativo/memorial descritivo e os projetos prevalecerão sempre os primeiros.

10.4.2. O projeto de execução prevalecerá sempre, em qualquer estágio da obra, sobre os demais projetos.

10.4.3. Em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões tomadas em escala, prevalecerão sempre as primeiras.

10.4.4. Em caso de divergência entre os desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala.

10.4.5. Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

10.4.6. A empresa vencedora deverá seguir fielmente todas as peças técnicas do projeto, evitando assim vícios de execução e problemas futuros depois da obra entregue, caso as orientações não forem seguidas, poderá ocorrer à rescisão do contrato.

10.4.7. Todas as dúvidas existentes quanto à técnica de construção, deverão ser sanadas com a Fiscalização, POR ESCRITO, cabendo a empresa vencedora aguardar deliberação para prosseguir as atividades daí decorrentes.

11. PRAZOS CONTRATUAIS

O prazo de validade do contrato será 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 14.133/2021, à critério da administração.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA

12.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

12.2. A obra deverá ser entregue pronta e acabada dentro do prazo estipulado no cronograma de obras, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, com duração prevista no cronograma da obra.

12.3. A não entrega da obra dentro do referido prazo, poderá acarretar na rescisão do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

12.4. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços, a empresa vencedora deverá solicitar, no prazo de 10 (dez) dias antes do término do prazo previsto para entrega da obra. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados e comprovados (anexar gráficos meteorológicos de índices pluviométricos, quando for o caso, por exemplo). Os pedidos de prorrogação de prazo de execução devem ser enviados para o e-mail arquiteturapassosmaia@gmail.com, assunto: Aditivo Contratual – Prorrogação de prazo de execução.

13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. Concluída a obra, e estando a mesma totalmente limpa, a licitante vencedora deverá solicitar por escrito, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, o qual será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita da contratada.

13.2. Antes do RECEBIMENTO DEFINITIVO, se necessário, a licitante vencedora deverá elaborar e fornecer o Projeto “As Built” ao Município, para os casos previstos no art. 1º, §1º da Resolução nº 425, 18 de dezembro de 1998 do CONFEA.

13.3. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o qual não será superior a 60 (sessenta) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelas partes.

13.4. Juntamente com o RECEBIMENTO DEFINITIVO, deverá a licitante vencedora apresentar todos os documentos relacionados à regularização da obra, como, Certidão de Obra emitida pelo INSS, habite-se, bem como a entrega de todos os laudos exigidos pelo Corpo de Bombeiros de Santa Catarina, entre outros.

13.5. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

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

13.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.8. 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;

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

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

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

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

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

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

14. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. A licitante deverá apresentar cronograma físico-financeiro para execução da obra em conformidade com aquele fornecido por essa municipalidade.

14.2. O cronograma deverá estar assinado obrigatoriamente pelo(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra, detentor(es) do(s) Acervo(s) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa e pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal.

14.3. Obs.: O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PODERÁ SER MODIFICADO PELA EMPRESA, DEVENDO, CONTUDO, ATENDER OS PRAZOS DE EXECUÇÃO MENCIONADOS ACIMA, BEM COMO SEREM ELABORADOS COM PERCENTUAIS DE EXECUÇÃO MENSAL COMPATÍVEIS COM OS PERCENTUAIS PREVISTOS NOS CRONOGRAMAS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. Os pagamentos far-se-ão por meio de crédito em conta-corrente bancária da licitante vencedora, conforme cronograma físico-financeiro apresentado pela mesma e de acordo com a verificação mensal realizada “in loco” pelos técnicos do Município de Passos Maia, os quais fornecerão o Boletim de Medição para a licitante vencedora emitir a Nota Fiscal.

15.2. O Boletim de Medição emitido pelo Município deverá ser assinado pelo Fiscal da Obra e pelo responsável técnico apresentado pela licitante vencedora.

15.3. Os pagamentos somente serão realizados considerando o integral cumprimento de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante vencedora.

15.4. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, com:

I - Emissão dos respectivos documentos fiscais;
II - Aceitação dos serviços, pelo órgão do Município de Passos Maia encarregado da fiscalização;
III - Cópias autenticadas da folha de pagamento e da GRPS, relativas aos segurados colocados à disposição da licitante vencedora, quando for o caso;
IV - Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
V - Apresentação das certidões negativas de tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT;
VI – Diário de Obra.

15.5. Tratando-se de prestação de serviços, a licitante vencedora deverá cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas.

15.6. O Município de Passos Maia somente efetuará o pagamento para a licitante vencedora mediante comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, em especial o pagamento de salários, recolhimento de FGTS e de Contribuição Previdenciária dos Trabalhadores.

15.7. A licitante vencedora deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.8. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas junto a nota fiscal/fatura todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021, acrescida das seguintes informações:

a) Indicação do número do contrato;
b) Indicação do objeto do contrato;
c) Relatório de serviços/materiais prestados/entregues;
d) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
e) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

15.9. A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

15.10. O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

15.11. Para fins de liquidação, o setor competente 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 respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Como condição para assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a licitante vencedora além de manter as mesmas condições de habilitação, deverá apresentar os documentos exigidos no item abaixo e GARANTIA de 5% (cinco por cento) do valor inicial LICITADO pela contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo a licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária;
d) título de capitalização custeado por pagamento único.

16.2. Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, sendo que nessa situação, decai o prazo de 15 (quinze) dias úteis estabelecido para a assinatura do contrato.

16.3. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, conforme art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.5. O seguro-garantia deverá continuar em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

16.6. Na contratação, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

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

16.8. Caso venha ocorrer termo de aditamento contratual, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar na mesma modalidade escolhida no momento da assinatura do contrato.

17. DO INÍCIO E CONDIÇÕES DA OBRA

17.1. Como condição para expedição da Ordem de Serviço, a licitante vencedora deverá apresentar, no mesmo prazo para assinatura do contrato, os seguintes documentos, sob pena de rescisão contratual:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução da obra;
b) CNO (Cadastro Nacional de Obras), obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ.
c) Licença Ambiental de Operação – LAO, (se houver).

17.2. Caberá a licitante vencedora proceder à instalação da obra dentro das normas gerais de construção, sendo de sua responsabilidade manter atualizados, no canteiro de obras: alvarás, certidões e licenças, evitando interrupções por embargo, bem como, ter um jogo completo aprovado e atualizado dos Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma físico financeiro, Memorial Descritivo, Diário de Obra, ART's e/ou RRT's e demais elementos que interessem ao serviço;

17.3. O responsável técnico apresentado pela licitante vencedora deverá acompanhar os serviços da obra, no mínimo, 03 (três) vezes por semana, constando informações sobre o andamento da obra e as descrevendo no Diário de Obra com sua assinatura.

17.4. A cada 15 (quinze) dias o responsável técnico deverá realizar visita na obra acompanhado do Fiscal da Obra indicado pelo Município, ocasião em que deverão ser entregues os Diários de Obra.

17.5. A CONTRATADA será responsável pela preservação das benfeitorias existentes.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto da licitação, a qualquer hora.

18.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscal do Contrato: A ser definido no ato da contratação;
b) Fiscal Da Obra: Membro da equipe técnica municipal;

18.3. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os serviços, objeto do contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da

respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

18.4. O(s) servidor(es) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.8. Deverá ainda observar os seguintes normativos:

18.8.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

18.8.2. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

18.8.3. Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

18.8.4. Lei n° 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

19. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

19.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada por um servidor da Municipalidade, nomeado como fiscal do contrato. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

19.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III.

19.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246) de 2022, art. 22, IV.

19.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V.

19.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII.

19.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

19.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal reportará o problema ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV.

19.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III.

19.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI.

19.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

20. DA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

20.1. A planilha orçamentária foi composta conforme o previsto no artigo 23, §2º da Lei nº 14.133/2021, seguindo a ordem de prioridade. Foi utilizado Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI).

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As projeções da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

08.000 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.001 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.001.8.244.801.1071-4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
1.500.0000.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Ordinários – R$ 134.252,85
2.710.3210.0009 - Superávit Emenda Individual - 3524 - Mauro de Nadal – R$ 190.439,24
Total **R$ 324.692,09**

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.1.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.1.14. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.1.15. § 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.1.16. § 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

22.1.17. § 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.1.18. § 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.1.19. § 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

22.1.20. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

22.1.21. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.1.22. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.1.23. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.1.24. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.1.25. § 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.1.26. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.1.27. § 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o c aput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

b) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

c) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.1.28. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

22.1.29. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

22.1.31. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

22.1.32. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

22.1.33. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. DA SEGURANÇA E CONVENIÊNCIA PÚBLICA

23.1. Antes de qualquer atividade construtiva, a empresa contratada deverá implantar a sinalização provisória de alerta, indicando a existência de desvios e caminhos de serviço, pois será de sua responsabilidade qualquer acidente que a obra possa causar até a conclusão dos serviços e entrega da obra.

23.2. A sinalização temporária seguirá basicamente o seguinte:

a) Barreiras de sinalização;
b) Placas de regulamentação para sinalização de obras;
c) Placas de advertência para sinalização de obras;
d) Placas de sinalização montada sobre cavalete;
e) Luzes de advertência;
f) Trabalhador com dispositivo de sinalização.

23.3. Toda a movimentação de equipamentos e as operações construtivas da obra deverão ser executadas levando-se em conta proporcionar o mínimo de incômodo aos usuários do estabelecimento, pedestres e demais pessoas.

23.4. Deverão ser tomadas as medidas quanto à proteção nas operações de transporte dos materiais aplicados na obra, objetivando impedir o derrame ao longo das vias públicas ou no próprio local da obra.

Passos Maia/SC, 21 de setembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALINE ROBERTA ANDRIGHI DE SOUZA
Data: 21/09/2026 09:27:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aline Roberta Andrighi de Souza
Engenheira Civil | CREA/SC 198812-0