



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para executar a obra de construção da Unidade Básica de Saúde - Tipo I no Distrito Lamounier, neste município, de acordo com a Resolução SES/MG nº. 8.457/2022, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos anexos a seguir relacionados:

1. **Projetos de Arquitetura;**
2. **Projetos de Cabeamento Estruturado;**
3. **Projetos de CFTV;**
4. **Projetos de Climatização;**
5. **Projetos de Drenagem;**
6. **Projetos de Elétrica;**
7. **Projetos de Estrutura Metálica;**
8. **Projeto Estrutural;**
9. **Projeto dos Gases Medicinais;**
10. **Projeto Hidrossanitário;**
11. **Projeto de Impermeabilização;**
12. **Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro da Obra;**
13. **Projeto Contra Incêndio - SPCI;**
14. **Projeto Contra Descarga Atmosférica - SPDA;**
15. **Terraplanagem – Topografia;**
16. **Topografia;**
17. **Memorial Descritivo;**
18. **Planilha Orçamentária;**
19. **Cronograma Físico-Financeiro.**

1.2 Local de execução dos serviços: Rua José Gominho, s/nº. Distrito de Lamounier, em Itapecerica/MG, conforme projetos anexos.

2 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O valor estimado da contratação é de **R\$2.268.475,64 (dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme planilhas em anexo.

2.2 Os preços referenciais constantes das planilhas de preço anexas foram apurados com base na tabela SEINFRA-MG / SICOR-MG, região central, mês de referência janeiro/2024.

2.3 No preço proposto estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.

3 MODALIDADE, FORMA DE LICITAÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Trata-se de execução de obra sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tão somente através de contrato, mediante licitação, a qual se dará na **MODALIDADE CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA**.

3.2 DA PARTICIPAÇÃO

3.2.1 Poderão participar deste procedimento todos os interessados, pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, bem como na legislação aplicável.

3.2.1.1 É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para tanto, deverá apresentar o Plano de Recuperação devidamente homologado judicialmente para fins de habilitação, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005 e do Acórdão Resp nº 1.826.299, devendo comprovar a sua viabilidade econômico-financeira (Acórdão nº 8.271/2011-2a do TCU).

3.2.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Prefeitura Municipal de Itapecerica/MG ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, dentre as situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2.3 A observância das vedações do subitem 3.2.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2.4 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcios, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Termo de referência e seus anexos, quanto às especificações do objeto.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A descrição da solução com um todo, conforme Art. 6º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e suas atualizações. Ademais, conforme critérios e diretrizes administrativas nas contratações com previsão no art. 45 da Lei 14.133/2021, obrigatoriamente deve-se adotar critérios e práticas de sustentabilidade.

7 JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

7.1 A justificativa, o objetivo da contratação e parcelamento encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

d) 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.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.
 - a1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

Sendo:

LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

- d) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.
- e) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento do licitante aos Índices Econômicos Previstos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 8.1.4.1 Em atenção ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 14.133/2021, com fins à comprovação da qualificação técnica, serão exigidos:

8.1.4.2 Prova de inscrição ou registro da empresa e dos profissionais a ela vinculados, indicados como responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sua sede, que comprove atividade relacionada com o objeto. Se o registro da empresa e/ou profissional for no Conselho de outra região, a Contratada deverá providenciar o seu visto no conselho da região sede do Contratante antes de iniciar a execução contratual.

8.1.4.3 Para atendimento à qualificação técnico-profissional, será exigida a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT registrada, nos Conselho Regional de Engenharia – CREA / Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, demonstrando que o mesmo executou diretamente obra de característica/grau de complexidade similar ou superior ao objeto desta licitação, necessariamente abrangendo:

- a)** Construção de edificação em alvenaria de no mínimo 183 m² (cento e oitenta e três metros quadrados), incluindo fundação, estrutura, todas as instalações necessárias e acabamentos.
- b)** Execução de cobertura em estrutura metálica, com no mínimo 1653 Kg (mil seiscentos e cinquenta e três quilos) de perfis metálicos.
- c)** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.1.4.4 Foram designados itens da planilha que tem relevante significado para execução da obra objeto desta licitação nos moldes do § 1º, art. 67 da Lei 14.133/2021, incluindo-se ainda a vedação de somatórios de atestados, levando-se em consideração que o único item onde foi exigido quantitativo mínimo, foi efetuado em padrões abaixo do máximo estipulado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e § 2º, do art. 67 da Lei 14.133/2021.

8.1.4.5 Para atendimento à qualificação técnico-operacional, apresentar para cada parcela de serviço(s) relevante(s), certidões ou atestado(s), que comprove(m) que o licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, o(s) seguinte(s) serviço(s):

- a)** Construção de edificação em alvenaria de no mínimo 183 m² (cento e oitenta e três metros quadrados), incluindo fundação, estrutura, todas as instalações necessárias e acabamentos.
- b)** Execução de cobertura em estrutura metálica, com no mínimo 1653 Kg (mil seiscentos e cinquenta e três quilos) de perfis metálicos.

8.1.4.6 Declaração com indicação do profissional que será responsável técnico das obras, acompanhada da Certidão de Registro na entidade profissional competente, devidamente atualizada e prova de vínculo entre o profissional e a empresa, a qual se dará das seguintes formas:

- a)** Se empregado, através da juntada de cópias da “ficha ou livro de registro de empregado”, com cópia da carteira de trabalho;
- b)** Tratando-se de dirigente ou sócio tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;
- c)** Quando se tratar de profissional contratado sob regime de Prestação de Serviços, a comprovação se dará através de cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Legislação Civil comum.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

d) No decorrer da execução da obra, os profissionais indicados como RT poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração, mediante apresentação de documentos que ateste a referida equivalência.

8.1.4.7 Certificado de Visita Técnica ou Declaração de não Realização Visita Técnica. (Modelos Anexos).

8.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1 Declaração de inidoneidade e inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99.

8.1.5.2 Declaração de que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

8.1.5.3 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.1.5.4 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - apresentar Declaração devidamente assinada pelo representante Legal da Empresa afirmando que a mesma se enquadra no regime favorecido e diferenciado das Microempresas e Empresas de Pequeno porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar no 123/2006 e 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 (Art. 4º, § 2º da NLCC).

9 PROPOSTA

9.1 A proposta deverá estar acompanhada da planilha orçamentária, a qual deverá ser elaborada contendo o valor unitário e total de cada item que compõem o preço global da obra, incluindo despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, maquinários, instalações, mobilização e desmobilização, lucro, equipamentos, BDI, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, EPI's e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas pertinentes e necessárias.

9.1.1 A proposta deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa licitante, com carimbo identificador. Nenhum preço unitário poderá apresentar valor superior ao constante da planilha de referência.

9.1.2 A planilha de preços deverá ser instruída com os custos sem BDI, COM BDI e Memória de Cálculo do BDI (Bonificação de Despesa Indireta). O cálculo do BDI deverá utilizar-se dos parâmetros indicativos constantes no Acórdão nº. 2622/2013 do TCU.

9.1.3 O BDI de referência apresentado em anexo deve ser considerado o BDI “teto”.

9.1.4 O valor global apresentado deve ser considerado o “Preço Limite Máximo (teto)”, sendo desclassificados os licitantes que cotarem preço acima.

9.1.5 Os preços propostos deverão referir-se à data de sua apresentação.

9.1.6 O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega das propostas, conforme artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

9.1.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Projeto Básico/Termo de Referência e as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, na forma do art. 59, § 4º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

9.1.8.1 Ainda conforme os § 2º e 3º do referido art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em que serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no edital.

9.1.9 Os preços unitários considerados contemplam: material, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos diversos e todos os insumos necessários e pertinentes à que se proceda à execução do objeto, inclusive administração local e central, suporte técnico, transporte, mobilizações e desmobilizações, durante o período de vigência do instrumento.

9.1.10 Os preços cotados pelas licitantes pressupõem a remuneração de todas as despesas diretas e indiretas, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos.

9.1.11 Compete a (o) licitante vencedor (a) do certame, apresentar devidamente formalizada e detalhada a composição de custos diretos e indiretos (B.D.I) utilizados na proposta apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do julgamento da licitação. A não apresentação da composição de custos obstará a formalização contratual e ensejará aplicação de penalidades legais, por caracterizar o descumprimento total das obrigações.

9.1.12 Na apresentação de composições de custos deverá obrigatoriamente conter a identificação e especificação de todos os insumos, necessários e suficientes à formação dos preços unitários de cada item e do custo indireto (B.D.I).

9.1.13 As composições deverão obedecer à legislação vigente e aos dispositivos legais que regulam a matéria, cumprindo as determinações, prescrições normativas, ressalvando que o BDI proposto pelos licitantes deverá limitar-se ao BDI estipulado nas planilhas orçamentárias (valor máximo).

9.1.14 As composições de custos diretos e indiretos deverão representar fielmente a realidade dos serviços e serão avaliadas pela Administração Municipal, que a seu critério poderá impugná-las, caso não estejam em conformidade às disposições e prescrições legais, normativas e administrativas.

9.1.15 As composições de custos a serem apresentadas deverão referenciar-se na planilha de preços unitários máximos (teto) apresentada pela Prefeitura Municipal.

9.1.16 Apresentar o cronograma físico financeiro da execução dos serviços semelhante ao apresentado pela Administração da Prefeitura Municipal.

9.1.17 As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá às licitantes formular imediata comunicação escrita ao Agente de Contratação/Comissão, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Propostas de Preços e de Habilitação, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

9.1.18 A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência antes da fase de habilitação, sendo responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

9.2 Caso algum valor unitário que compõem a planilha de custo do licitante for superior ou inferior a 20% (vinte por cento) do PREÇO UNITÁRIO DA PLANILHA DE REFERÊNCIA elaborada por esta administração, deverá este apresentar juntamente com a proposta sua composição de custo, bem como o Demonstrativo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

BDI nos moldes da orientação do TCU, tal medida visa possibilitar aferição técnica para fins de classificação ou não da proposta apresentada.

9.2.1 Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismos com arredondamento de, no máximo, 02 (duas) casas decimais. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/ lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao arrematado.

9.2.3 A Composição de Custos em referência deverá conter a identificação e especificação de todos os insumos, necessários e suficientes à formação do preço que reflita fielmente a realidade da obra, incluindo todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, bem como taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto.

9.2.4 Os serviços não contemplados na planilha de custos e que, por necessidades supervenientes sejam demandados no transcorrer da execução, deverão ter seus preços buscados na planilha disponibilizada pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), baseando-se na planilha orçamentária do mês mais próximo da data do surgimento.

9.2.5 Para os casos de serviços omissos na planilha SINAPI, serão buscados preços com base nos critérios de pesquisas previstos no art. 23, §2º da Lei 14.133/21, seguindo a ordem nela estabelecida. Persistindo a situação, serão os preços dos serviços omissos, compostos mediante o emprego da mesma metodologia e parâmetros usados para a composição de custos unitários empregada na planilha contratual.

9.3 Quando da apresentação das propostas, deverão os licitantes anexar:

I - Proposta em formato PDF, com as respectivas assinaturas;

II – Planilha Orçamentária em formato xlsx (Excel);

III – Cronograma Físico e Financeiro em formato PDF, com as respectivas assinaturas.

9.4 Ao final do certame deverá o licitante vencedor atualizar a proposta com os preços ofertados, aplicando a diferença percentual entre os preços de partida e o resultado da licitação, de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar quaisquer divergências.

10 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Na data de emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço, o Contratante promoverá uma reunião para apresentar o fiscal do contrato e acertar os procedimentos de acompanhamento da execução e preenchimento do Diário de Obra.

10.1.1 Os serviços serão executados em conformidade com o cronograma físico-financeiro e orçamento em planilhas de quantitativos e preços unitários e global que expressam a composição de todos os custos da obra, incluindo fornecimento total de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas e demais equipamentos necessários à sua execução.

10.1.2 As obras e serviços serão executados em regime de empreitada global, devendo a Contratada iniciar a execução destas a partir da data fixada na Ordem de Serviço, emitida pelo Contratante, sob pena de incidir na multa prevista contratualmente.

10.1.3 A constatação de qualquer lapso ou insuficiência de detalhes nos desenhos e elementos fornecidos pelo Contratante não servirá de pretexto para que a Contratada se desobrigue da responsabilidade pela completa e perfeita execução da obra pelo preço proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

10.1.4 No decorrer da execução do contrato se eventualmente forem detectadas quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias que impliquem necessariamente em alterações do projeto da obra, estas deverão ser devidamente justificadas e apresentadas ao fiscal do contrato para as devidas providências e, possível autorização.

10.1.5 A Contratada planejará a execução das obras e serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos em conformidade rigorosa com o cronograma físico-financeiro e demais arquivos fornecidos pelo Contratante, obrigando-se a manter no local das obras:

- a) Um Livro de Ocorrências de Obra, com folhas numeradas;
- b) Registro de Autorização (ordem de serviço).

10.1.6 Os documentos relacionados no item anterior constituirão o processo da obra, que deverá permanecer no canteiro durante toda a sua execução e ser entregue ao Contratante, após a conclusão da mesma.

10.1.7 No Livro de Ocorrência mencionado na alínea “a” do subitem 10.6 serão lançadas pela Contratada, todas as ocorrências da obra tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, etc., de modo a haver um completo registro de sua execução.

10.1.8 Todos os serviços serão executados com qualidade, atendendo aos requisitos de segurança e métodos construtivos estabelecidos nas normas vigentes.

10.1.9 A entrega da obra não será aceita sem a execução de serviços imprescindíveis ao seu bom funcionamento e apresentação, modificações ou pequenos serviços que a boa técnica recomenda poderão ser discutidos e acertados entre as partes.

10.1.10 Será mantido pela Contratada perfeito e ininterrupto **serviço de vigilância**, cabendo-lhe toda responsabilidade por qualquer dano decorrente de negligência durante a execução da obra até sua entrega definitiva.

10.1.11 A Contratada manterá na obra, pessoal capacitado e compatível, de maneira que a execução dos serviços não sofra interrupções até sua conclusão, incluindo, encarregados com experiência e capacidade técnica necessárias para em caso de eventual irregularidade reportar-se, quando necessário, ao agente fiscalizador do contrato, tomando ainda, as providências pertinentes que a ocasião exigir, bem como substituir o responsável técnico na sua ausência.

10.1.12 Ao final dos serviços a Contratada providenciará a limpeza de todas as áreas trabalhadas, devendo remover todo o material, equipamentos e outros seus pertences, incluindo material, inservível, sobras e lixo.

10.1.13 São considerados documentos complementares à especificação técnica, independente da descrição:

- a) Todas as normas ABNT relativas ao objeto desse Termo de Referência;
- b) Caderno de Encargos de Edificações da SUDECAP;
- c) Instruções Técnicas e Catálogos de fabricantes quando aprovados pela fiscalização;
- d) As normas do Governo Estadual e das concessionárias de serviço público;
- e) Normas do CREA estadual;
- f) Normas Municipais.

10.1.14 A Contratada será responsável, desde o início das obras até o encerramento do contrato, pelo pagamento integral das despesas do canteiro de obras referentes à água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados.

10.2 DA ORGANIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

10.2.1 A organização de produção começa a ser definida pelo engenheiro responsável (CONTRATADA) pela obra através da nomeação dos elementos que irão formar a equipe de gestão da obra: encarregados; pessoal do escritório (preparador, administrativo), e demais profissionais em função das necessidades específicas da obra.

10.2.2 Pelo CONTRATANTE serão designados os seguintes agentes: Fiscal de Obra (responsável ou coordenador do trabalho) e o Auxiliar Técnico (caso houver necessidade);

10.2.3 Cabe ao engenheiro responsável pela Obra decidir qual a melhor forma de executá-la, de forma a realizar a mesma com o adequado nível de qualidade, segurança e dentro do prazo previsto, minimizando o seu custo e respeitando os condicionais ambientais que possam existir, respeitadas obviamente, as condições contratuais e definições da fiscalização; O engenheiro responsável pela Obra (CONTRATADA) e a sua respectiva equipe de gestão devem realizar os seguintes procedimentos antes de se iniciarem os trabalhos:

- Compilar toda a documentação do projeto, pormenores de execução, estudá-la e completar qualquer elemento cuja falta não tenha sido relevante na fase de preparação da proposta. Organizar e definir os diversos planos de execução;
- Efetuar o plano de obra, no que se refere a instalações do canteiro, equipamentos e etapas as serem executadas;
- A organização da produção tem como objetivo controlar de forma eficiente os principais recursos, isto é, os meios de produção básicos: mão de obra; equipamentos; subempreitadas; custos. Deve ficar ainda definido nesta fase quais as responsabilidades e tarefas de cada um dos intervenientes na obra, ou seja, quais os limites do seu campo de ação e responsabilidades de forma a concentrar o seu trabalho, obtendo assim o máximo rendimento.

10.2.4 Todo o ferramental e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de rotina das equipes são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

10.2.5 As equipes deverão estar munidas de ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, estes deverão estar disponibilizados em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas, mesmo que essas se iniciem simultaneamente.

10.2.6 Todos os serviços deverão ser sinalizados com dispositivos de segurança adequados, fornecidos e mantidos em boa aparência e qualidade de materiais pela Contratada, desde seu início até o término da obra, conforme normas segurança do trabalho. Em casos especiais, a fiscalização poderá exigir sinalização complementar.

10.2.7 A Contratada deverá dispor de material de sinalização em quantidade suficiente e em boas condições de conservação, de forma a atender a simultaneidade da execução dos serviços.

10.2.8 Os empregados deverão apresentar-se corretamente uniformizados em um só padrão, identificados e utilizando os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários.

10.2.9 A Contratada deverá fornecer, treinar e garantir a utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI e EPC, adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades, inclusive de terceiros, conforme NR nº 06 da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego conforme determina a Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

10.2.10 Para o pessoal técnico de campo e de escritório, o uniforme utilizado pode ser o proposto pela Contratada desde que aprovado pela fiscalização da Contratante.

10.2.11 Os uniformes são pessoais e intransferíveis, devendo ser usados exclusivamente em serviço, além de estarem sempre limpos e em perfeito estado de conservação;

10.2.12 O fornecimento de EPIs, EPCs e uniformes são de inteira responsabilidade da Contratada, ficando ela obrigada a fornecer e exigir a utilização adequada de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com a execução dos serviços.

10.2.13 Todo EPI fornecido pela Contratada aos seus empregados deve possuir Certificado de Aprovação – C.A. dentro do período de validade. A Contratada deve tornar obrigatório seu uso e substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.

10.2.14 Fica reservado à Fiscalização o direito de impedir o trabalho de todo e qualquer empregado/equipe que não estiver devidamente trajado e/ou sem a utilização dos EPIs e/ou EPC's necessários.

10.2.15 Todos os empregados deverão estar devidamente capacitados e preparados pela CONTRATADA, para exercer suas atividades, assim como serem conscientizados dos riscos inerentes a elas, de acordo com legislação pertinente.

10.2.16 Os treinamentos necessários deverão abranger as Normas Regulamentadoras aplicáveis para cada serviço, sendo obrigatório abranger a NR 6: Equipamento de proteção individual – EPI.

10.2.17 A quantidade de equipes operacionais a ser colocada à disposição do contrato deverá ser compatível de forma a permitir o atendimento aos serviços quanto à quantidade, qualidade, aos prazos de atendimento e execução desses, bem como às prioridades oriundas dos diversos órgãos de defesa do consumidor, definidos de comum acordo com a fiscalização, mediante registro em ata constituída no momento da realização da primeira reunião entre fiscalização e a Contratada.

10.2.18 A Contratada deverá fornecer, no ato da apresentação das equipes, cópia da ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho de todos os funcionários à disposição do contrato. E deverá manter atualizado cadastro de equipes de campo junto à Contratante, contendo dados relativos à número de equipes em atividade, descrição das atividades de cada equipe, setorização das equipes.

10.2.19 Nos casos de serviços especiais, face à sua urgência, gravidade ou vulto, mesmo que extrapole o horário normal de expediente, o Encarregado Geral e/ou Engenheiro responsáveis deverão se fazer presentes.

Periodicamente um representante da Contratada deverá comparecer a Secretaria Municipal de Infraestrutura, além de tratar de assuntos relevantes e pertinentes às rotinas administrativas e técnicas dos serviços.

10.3 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

10.3.1 O controle e o acompanhamento do plano de trabalho são realizados mensalmente na fase de execução da obra.

10.3.2 Deverá ser obrigatório a comparação do plano de trabalho que foi elaborado na fase de planejamento com o que está a ser realmente executado em obra, a fim de evitar o surgimento de atrasos comprometedores na execução da obra e que poderá resultar em multas para o CONTRATADO.

10.3.3 Para este controle e acompanhamento serem eficazes deve ser criado um procedimento que disponibilize aos responsáveis em obra a informação, qualitativa e quantitativa (mais importante), sobre a evolução dos serviços.



10.3.4 Este procedimento deve possuir propostas sobre medidas corretivas a implementar a tempo de forma a combater possíveis atrasos na execução da obra.

10.3.5 O controle e acompanhamento do plano de trabalho deve ficar definidos em três fases distintas: Planejamento, Monitoramento e Medidas Corretivas.

10.3.6 Sempre que for constatado atrasos na execução da obra torna-se necessário implementar medidas corretivas à execução dos serviços, de forma a corrigir o atraso existente e consequentemente realizar a totalidade da obra na duração prevista no planejamento. Quanto mais cedo for identificado os atrasos e definidas as respectivas medidas corretivas, mais fácil e menos dispendioso se tornam a recuperação desses atrasos.

10.3.7 A abordagem aos desvios verificados na obra deve ser efetuada da seguinte forma:

10.3.7.1 Rever a situação com os responsáveis pela gestão da obra;

10.3.7.2 Desenvolver opções e escolher o método de ação mais favorável;

10.3.7.3 Assegurar o compromisso de todos os elementos em função da opção escolhida;

10.3.7.4 Implementar o método de ação.

10.4 DA COMPATIBILIZAÇÃO

10.4.1 Perfeita observância dos materiais atendendo as especificações técnicas e com a DEVIDA aprovação da fiscalização e planilhas de quantitativos, em atendimento ao cronograma físico da obra;

10.4.2 Perfeito entrosamento com a fiscalização e supervisão da obra no sentido de serem acompanhadas as diversas etapas, em todas as suas fases, para que as dúvidas por ventura surgidas sejam resolvidas de imediato;

10.4.3 O perfeito conhecimento do local e as condições de apoio existentes, quanto a fornecimento de material e das facilidades e dificuldades no desenvolvimento da obra;

10.4.4 Todas as medidas devem ser conferidas in loco, havendo divergência entre as medidas do projeto com as medidas encontradas, considerar as obtidas in loco.

10.5 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

11 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 O prazo de execução da obra é de **12 (doze) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo, o qual começará a fluir a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, expedida pela Diretoria de Compras. O referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa plausível, apresentada formalmente antes do encerramento do prazo inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

11.2 O envio da Ordem de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no subitem 11.1 para a entrega da obra.

11.3 Fica estipulado o período de **1 (um) mês**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, como aquele necessário à mobilização da Contratada, ocasião em que esta deverá fornecer e instalar a placa com identificação da obra, conforme padrão do Contratante. Na fase de mobilização, deverá a Contratada encaminhar documentos à Prefeitura Municipal de Itapeçerica, CEMIG, etc., solicitando as ligações provisórias necessárias à execução da obra.

11.4 A Contratada tem o dever de manter na obra o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.

11.5 O pedido de prorrogação do prazo de entrega/execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a) identificação do objeto, número da Concorrência e número da Nota de Empenho;
- b) justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c) documentação comprobatória; e
- d) indicação do novo prazo a ser cumprido.

11.6 O prazo de vigência do contrato é de **16 (dezesesseis) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos da legislação vigente. Será feita a publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, e nas plataformas digitais de costume, conforme exigência legal. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA

12.1 O recebimento da obra será feito em duas etapas sucessivas:

a) Primeira etapa: após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será efetuado o Recebimento Provisório e, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.

b) Segunda etapa: após solicitação oficial da Contratada, nova vistoria será realizada pela FISCALIZAÇÃO e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o Recebimento Definitivo.

12.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as condições contratuais devendo ser reparados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, sem nenhum ônus para o Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.1.3 O recebimento definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança da mesma, nos termos dos artigos 618 e 1.245 do CPC a Contratada responderá durante 5 (cinco) anos por sua qualidade e segurança, devendo neste período efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentarem, independentemente de qualquer pagamento realizado pelo Contratante.

12.1.4 Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

13 DAS MEDIÇÕES

13.1 As medições serão realizadas mensalmente, conjuntamente por representantes do Contratante e da Contratada e será emitido o Boletim de Medição (BM), que após aprovação será encaminhado para regular processamento pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

13.2 Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e previamente aprovados pela fiscalização do Contratante.

14 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem Bancária, mediante o recebimento pela unidade administrativa demandante do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e do Boletim de Medição, contendo o detalhamento dos serviços executados.

14.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento e aceitação dos documentos de cobrança, e após serem cumpridas as condições de pagamento infracitadas, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato e o número da Nota de Empenho correspondente.

14.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Contratada para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

14.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer serviços.

14.2.4 A Contratada entregará a nota fiscal à Fiscalização da Contratada, para atestação, e, após ser encaminhada ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

14.2.5 A Contratada deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas Autorizações de Serviço, no endereço eletrônico obras@itapecerica.mg.gov.br, endereçando-o a Secretaria de Infraestrutura.

14.2.6 Caberá a fiscalização do Contratante proceder à análise e parecer favorável ao pagamento.

14.3 As medições e a DANFE deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

- a)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b)** Certidão Negativa de Débito do ISSQN, referente ao município onde os serviços estão sendo prestados;
- c)** Cópia da matrícula no Cadastro Específico Individual (CEI) da obra junto ao INSS;
- d)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;
- e)** Cópia do GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.
- f)** Declaração Contábil – Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

14.4 A Contratada deverá, além dos documentos enumerados no subitem 14.3, apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT's) referentes à obra.

14.5 Na hipótese de a Contratada não cumprir o disposto nos 14.3 o Contratante reterá o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor da nota fiscal, de acordo com o art. 31 da Lei nº 9.711, de 20.11.98.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

14.6 Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no subitem 14.2 será suspenso até a sua regularização.

15 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A verificação da adequação e a aceitação da obra serão realizadas mensalmente pela fiscalização, considerando as especificações contidas neste Termo de Referência. A Contratada deverá emitir relatório contendo as informações sobre os serviços realizados em cada etapa/medição.

15.2 Nas obras de construção e/ou reforma de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, conforme disposto no art. 618 do Código Civil. O prazo de 5 anos é irredutível, respondendo o empreiteiro/construtor pela solidez e segurança do empreendimento.

15.2.1 O prazo de garantia começa a contar a partir da data da entrega definitiva ou da certidão do habite-se, passando a computar a data que ocorrer por último.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1.1 O gestor do contrato verificará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução das obras e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.1.2 O gestor do contrato coordenará todo o processo de acompanhamento e fiscalização da obra, com registros formais do histórico de gerenciamento do empreendimento, a exemplo de ordens de início e de serviço, do registro de ocorrências, das alterações dos projetos e das prorrogações contratuais e cumprirá todas as demais obrigações relacionadas.

16.1.3 A Contratante indicará o gestor do Contrato e competirá a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

- IX** - Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X** - Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI** - Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII** - Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII** - Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV** - Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI** - Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

16.2 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.2.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

16.2.2 Fica designado pelo Município como FISCAL a Sra. **Jully Nunes Ferreira Souza, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Compras, Suprimentos e Almojarifado – matrícula: 002269, conforme Portaria Municipal nº. 080/2025 c/c Portaria 084/2025**, à qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.3 A fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2.4 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por e-mail.

16.2.5 A Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

16.2.6 A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.2.7 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

16.2.8 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

16.2.9 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços prestados, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

16.2.10 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

16.2.11 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Mediante prévia e expressa autorização do Contratante, a Contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de **15% (quinze por cento) do valor total do contrato**.

17.1.1 Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

17.1.2 A autorização dada pelo Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela Contratada.

17.1.3 Cabe à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante o Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

17.1.4 Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

17.2 A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

17.2.1 Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

17.2.2 Autorização prévia, por escrito, da Contratante para a subcontratação;

17.2.3 Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

17.2.4 Análise e aprovação por escrito, pela Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no item 18.2.3 poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;

17.2.5 Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

17.3 Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no item 18.2 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município para o exercício de 2025 e correrão à conta da dotação orçamentária abaixo indicada:

Ficha 427: 02.06.03.10.301.0027.1033.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

Fonte de Recursos: 1621 – Transferência Especial dos Estados

19 REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Ocorrerá reajuste aplicando-se o INCC (Índice Nacional da Construção Civil) – SINAPI, nas seguintes hipóteses:

a) A partir da data da apresentação da proposta se, por culpa do Contratante, ocorrer decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do respectivo instrumento contratual.

b) Em face de atraso ou paralisação da obra, por culpa do Contratante, e que implique em atraso na sua execução de forma a ultrapassar 12 (doze) meses.

c) Na hipótese de acréscimos legais dos serviços e que resultem em atraso no cronograma executivo por período superior a 12 meses.

19.2.1 Os índices de reajuste serão aplicados sobre o saldo remanescente do contrato à executar, após o decurso de 12 (doze) meses e cujo atraso não tenha se dado por sua culpa ou omissão.

19.3 Caso o índice previsto no Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

20 REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

20.1 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

20.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

20.3 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

20.4 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

21 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 Nas alterações unilaterais, o contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

21.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações da Contratada:

I - Realizar o objeto deste Termo, de acordo com a proposta apresentada, normas e procedimentos técnicos e legais, ficando ao seu cargo suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos e ferramentas necessárias, bem como arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

II - Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada (quando couber), que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, prévia e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;

III - A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e seus anexos, deverá apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos, quando for o caso;

IV - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

V - É de responsabilidade da Contratada a inscrição da Obra junto ao INSS, e repasse ao município dos respectivos dados do Cadastro Nacional de Obras (CNO), bem como a entrega ao final da execução da respectiva CND/INSS e da CRF/FGTS, ambas da obra, como condição para o recebimento da última parcela.

VI - Antes de iniciar a obra, a Contratada deverá apresentar ART ou RRT – de Responsabilidade Técnica do Conselho de Classe referente à execução da obra – sendo o recolhimento das taxas às suas expensas.

VII - Manter durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

VIII - A contratada deverá apresentar, no início da obra, o registro dos empregados da obra e, mensalmente, junto com a medição, comprovar o pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas e demais despesas resultantes da contratação de pessoal (inclui taxas de ARTs e RRTs) e de recursos para a execução dos serviços objeto do Edital, condição para liberação da medição mensal;

IX - Executar, com perfeição e segurança, todos os serviços descritos, indicados ou mencionados na Planilha Orçamentária e Edital, fornecendo todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo responsável pela existência de qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o término dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato;

X - Comunicar, por escrito, à Contratante, quaisquer erros ou incoerências verificadas nas planilhas e especificações técnicas, não sendo a eventual existência de falhas neste, razão para a execução incorreta de serviços de qualquer natureza;

XI - Obedecer integralmente ao plano de segurança dos serviços/obras, conforme as Normas de Segurança do Trabalho, bem como respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a execução de obras/serviços em locais públicos.

XII - Utilizar equipamentos modernos e eficientes e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

- XIII** - Empregar profissionais devidamente habilitados na execução dos serviços;
- XIV** - Apresentar, por escrito, à Fiscalização, o profissional responsável pela execução dos serviços, caso este seja distinto do apresentado na licitação, devendo este, apresentar as mesmas competências técnicas comprovadas por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica e registro no CREA exigidas na habilitação deste certame;
- XV** - Manter equipe mobilizada adequada e compatível com as exigências e qualidades técnicas pertinentes.
- XVI** - Retirar ou substituir qualquer funcionário que não estiver atendendo a contento a fiscalização do Município, a justificativa deverá ser registrada no Diário de Obra.
- XVII** - Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho;
- XVIII** - Participar à fiscalização ou à supervisão do Município de Itapecerica a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir tal situação.
- XIX** - Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;
- XX** - Encaminhar ao Contratante cronogramas, quadros demonstrativos de produção, análise de materiais, corpos de prova e outros elementos informativos relativos aos serviços executados;
- XXI** - Dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à fiscalização, mantendo em perfeitas condições, a critério desta, escadas, elevadores, andaimes e outros dispositivos necessários à vistoria da obra;
- XXII** - Fornecer e manter no canteiro o Relatório Diário de Obra, conforme modelo aprovado, tomando conhecimento, através dele, das observações e interpelações da Fiscalização e nele registrando, obrigatoriamente, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua inferência, as consultas à Fiscalização, as datas de conclusão das etapas caracterizadas, os acidentes de trabalho, as respostas às interpelações da Fiscalização e a eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução dos serviços em tempo hábil;
- XXIV** - Transportar, manusear e armazenar com o maior cuidado possível, evitando choques, pancadas ou quebras, os vários materiais a empregar na obra, sendo que aqueles sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização;
- XXV** - Apresentar, com antecedência, à Fiscalização, amostras dos materiais a utilizar, que uma vez aprovadas, passarão a fazer parte do mostruário oficial dos serviços para fins de confrontá-lo com partidas de fornecimento;
- XXVI** - Retirar do local dos serviços, o mais breve possível, os materiais não especificados ou rejeitados pela Fiscalização;
- XXVII** - Transportar, para local indicado pela Fiscalização, os materiais aproveitáveis provenientes de remoções e dele retirar os materiais inservíveis, às suas expensas. Todo material aproveitável pertencerá à Contratante, a menos que especificado em contrário;
- XXVIII** - Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município de Itapecerica.
- XXIX** - Tomar as providências necessárias para que, sempre que a utilização dos serviços depender de aprovação de outras entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água e de gás e de serviços de telefonia e saneamento, Corpo de Bombeiros etc.), esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início de utilização, que deverá coincidir com a entrega do serviço, cabendo-lhe, ainda, providenciar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

as vistorias, testes e aprovações de materiais, equipamentos e instalações exigidos por aquelas entidades, quando for o caso, arcando com o pagamento das taxas e emolumentos correspondentes;

XXX - Seguir o cronograma físico-financeiro de execução da obra, se responsabilizando por atrasos correlacionados a falhas operacionais, falta de planejamento, materiais ou equipamentos da contratada;

XXXI - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

XXXII - Todos os danos causados às instalações, revestimentos, pavimentações etc., em consequência das obras ou por necessidade delas, serão de inteira responsabilidade da contratada, a qual deverá fazer os reparos necessários, sem ônus para o contratante. Na execução dos reparos serão usados materiais de qualidade reconhecida.

XXXIII - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do procedimento licitatório a ser realizado pelo CONTRATANTE;

XXXIV - Responsabilizar-se por todo acidente ou incidente no transcorrer dos serviços, acarretando danos pessoais ou materiais. O Contratante não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais da obra e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem.

XXXV - Manter o Seguro de Acidentes do Trabalho para todos os seus empregados que exerçam atividades no canteiro da obra e responder, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações e equipamentos sob a sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços.

XXXVI - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima seu empregado e/ou prestador de serviços contratados, no desempenho de suas funções referente à prestação de serviços, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE, ficando, ainda, o CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício;

XXXVII - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renúncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;

XXXVIII - Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

XXXIX - Responder, em relação aos seus técnicos porventura alocados na CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

XL - Assegurar até o recebimento definitivo da obra pelo Município de Itapecerica, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, bem assim, vigência da garantia à execução.

XLI - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

XLII - Empregar nos serviços materiais nacionais, novos, de qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto) e de acordo com as especificações da ABNT, sendo expressamente vetado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não se admite adaptar peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

XLIII - Discriminar os motivos que a levaram a solicitar a substituição do produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

XLIV - Apresentar provas de equivalência técnica do produto proposto em substituição ao especificado, compreendendo, como peça fundamental, o laudo de exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, a critério do contratante.

XLV - Adotar todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor. Deverão ser considerados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres. Apresentar à fiscalização a Comunicação de Acidente do Trabalho – “CAT”, que será apreciada pela fiscalização, juntamente com a coordenação de obra e sua segurança do trabalho.

XLVI - Realizar a sinalização de segurança da obra com de placas e sinais luminosos de advertência ou orientação durante o dia e a noite.

XLVII - Assumir a garantia pela perfeita execução dos trabalhos que lhe foram adjudicados obrigando-se dentro do período de 5 (cinco) anos, de acordo com artigo 618 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, contados a partir da data de entrega de seus trabalhos.

XLVIII - Reparar ou refazer qualquer trabalho que apresente defeito advindo da má qualidade dos materiais empregados ou má execução dos serviços, assim como todo o equipamento fornecido, desde que não tenha sido usado imprópria ou abusivamente.

XLIX - A aprovação por parte da Fiscalização ou da Contratante de detalhes elaborados pela Contratada não a exime de responsabilidade por erros ou falhas. Em caso de dúvidas durante a execução dos trabalhos, caberá a Contratada acionar a Fiscalização, a qual determinará o que julgar mais indicado, comunicando à Contratada a solução adotada.

L - Todo serviço relacionado nestas especificações sobre os quais haja dúvidas, caberá à Contratada apresentar detalhes executivos, que serão submetidos à apreciação e aprovação da Fiscalização antes da execução, sem ônus para a Contratante.

LI - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração contratual;

LII - Prestar os serviços por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação dos salários-mínimos profissionais de cada categoria e dos Acordos Coletivos de Trabalho ou legislação específica;

LIII - A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados realizem pessoal e diretamente os serviços do objeto contratual;

LIV - Realizar permanentemente a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos;

LV - Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros por falta de sinalização, escoramentos mal executados ou falha no uso dos equipamentos;

LVI - Colocação de placa indicativa referente à obra para informação ao público estando a mesma em conformidade com as normas oficiais e modelos definidos pela CONTRATANTE;

LVII - O prazo de tempo de vigência da obrigação é o de duração do processo executivo, que se estende até a conclusão das obras/serviços contratados, caracterizado seu término pela expedição do “termo de recebimento provisório da obra”, emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

22.1.1 Responsabilidades sobre o canteiro de obras:

a) a localização, operação e manutenção do escritório local serão submetidas à aprovação prévia da Fiscalização;

b) a contratada será responsável pela ordem e segurança no canteiro de obras, providenciará, construirá e manterá todas as barricadas e sinalização necessária;

c) a contratada deverá tomar todas as providências cabíveis para a proteção da obra e segurança do público;

d) caberá à Contratada a manutenção das construções, instalações e canteiro de obras até o final da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECEIRA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

e) Após o término das obras e antes do pagamento final contratual, a Contratada removerá todas as construções provisórias com exceção das de propriedade de outros, e as que a Fiscalização determinar e efetuará a limpeza final de toda a área.

22.1.2 Responsabilidades sobre os equipamentos:

- a) empregar em número suficiente equipamentos para execução dos trabalhos dentro dos prazos previstos no cronograma da execução;
- b) dispor de equipamentos de reserva suficientes para substituir máquinas em reparo ou deficientes;
- c) A relação do equipamento principal deverá ser aprovada previamente no início da obra pela Fiscalização. O transporte do equipamento à obra, bem como sua remoção para eventuais consertos ou sua remoção definitiva da obra, correrá por conta da contratada.

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações do Contratante:

- I - Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.
- II - Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Contratada às suas dependências, por ocasião da execução dos serviços, desde que os responsáveis pela execução sejam devidamente identificados.
- III - Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- IV - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no Contrato e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- V - Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- VI - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- VII - Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- VIII - Emitir Autorização de Serviço.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;
 - b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da
- c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapeceira, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

24.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

24.2.2 A recusa injustificada para assinar o Contrato e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato.

24.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de multa moratória, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 11º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

d) 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 72 (setenta e duas) horas autorizará o Contratante a promover a rescisão do Contrato.

24.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

24.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

24.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

24.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

24.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

24.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

24.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 24.2 poderá também ser aplicada a Contratada que, em outras licitações e/ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade “c” e “d” do subitem 24.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

24.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itaipécerica do ato que as impuser.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

24.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento exposto nesse sentido.

24.10 Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

24.11 Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

24.12 Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

24.13 Se o Contratante verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.14 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

24.15 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a”, e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

24.16 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.

24.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.18 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo: I - no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste; II - no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

25 MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

25.1 O Mapa de Gerenciamento de Riscos foi devidamente elaborado, conforme previsão na Lei Federal nº. 14.133/2021, e se encontra anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

26 VISITA TÉCNICA

26.1 É facultada às empresas realizarem visita ao Município de Itapeçica/MG, no local da obra, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta.

26.2 Período e hora: a visita técnica será realizada apenas em dias úteis, das 13h às 16h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada em até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

26.3 Local: rua José Gominho, s/nº. – Distrito de Lamounier – em Itapecerica/MG.

26.4 Forma de agendamento: telefone (37) 3341-8520 ou pelo e-mail obras@itaperica.mg.gov.br.

26.5 Servidor ou equipe responsável: Jully Nunes Ferreira Souza.

26.6 Caso a empresa licitante opte por não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar na proposta de habilitação, declaração formal assinada pelo Responsável Técnico ou pelo representante legal da licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e das peculiaridades dos serviços a serem executados, conforme modelo constante do Edital e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

26.7 O conhecimento das condições e peculiaridades da obra, adquirido na visita técnica por seu responsável técnico, será fundamental para a apresentação da proposta adequada, visando o desenvolvimento da obra no prazo determinado e nas condições contratuais estabelecidas.

26.8 A participação na licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Termo de Referência.

26.9 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.

27 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

27.1 Esta contratação contará com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, **no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato** e poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

a1) Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo CONTRATANTE, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão do Contrato.

b) Fiança-Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021):

b1) A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

b2) A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

b3) O prazo de validade da fiança bancária corresponderá ao período de vigência do contrato, acrescido de 30 (trinta) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

b4) No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

c) Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

c1) A CONTRATADA entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

d) Seguro-Garantia (art. 96, § 1º, II, e art. 99 da Lei Federal nº 14.133/2021);

d1) Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

d2) A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, - fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

d3) A seguradora deverá emitir a apólice contendo declaração expressa de que conhece integralmente o presente contrato e cujas obrigações e disposições não o contrariem.

d4) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora e conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se esta não for renovada.

d5) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

d6) No caso de a seguradora não renovar a apólice, a CONTRATADA deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento desta, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

27.1.1 Sempre que houver alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de até 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

27.2 A garantia contratual exigida deverá ser apresentada até a assinatura do respectivo contrato.

27.3 O CONTRATANTE se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá o CONTRATANTE ainda reter créditos.

27.4 Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

27.5 Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

27.6 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.

27.7 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

27.8 A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

28 INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

28.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do Capítulo VIII, da Lei nº 14.133/2021.

28.2 O Contratante poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

28.3 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28.4 Na hipótese de extinção por culpa da Contratada, esta além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 10 % (dez por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso.

28.4 A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo Contratante.

28.5 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da Contratada, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato.

28.6 No caso de extinção amigável esta será reduzida a termo, tendo a Contratada direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato e à devolução da garantia.

28.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Itapecerica/MG, 31 de março de 2025.

Gláucia Sbampato Pereira
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

DECLARAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

O agente designado declara estar ciente das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirma plena concordância em fiscalizar o objeto da contratação constante do Termo de Referência.

Jully Nunes Ferreira Souza
Chefe da Divisão de Compras, Suprimentos e Almoxarifado
Fiscal Designada