TERMO DE REFERÊNCIA

1- UNIDADES:

Setor Requisitante: Presidência da Câmara Municipal de Igaratinga/MG.

2 – OBJETO:

2.1. Detalhamento do objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARATINGA/MG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Igaratinga/MG, situada na **Rua Conceição Maria de Jesus, nº 25, Centro, Igaratinga/MG, CEP 35.695-000**, conforme localização constante do Mapa de Localização integrante do processo, cujas coordenadas geográficas são **-19.951927, -44.709553**.

2.2. Valor proposto:

Propõe-se uma contratação de **R$ 119.265,65 (cento e dezenove mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**

2.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O objeto caracteriza-se como **serviço comum de engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por compreender atividades de manutenção, adequação e adaptação de bem imóvel existente, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, preservando-se, em sua essência, as características da edificação.

A contratação não possui natureza de serviço contínuo, uma vez que não se destina ao atendimento permanente e sob demanda de necessidades futuras de manutenção. Trata-se de

serviço não contínuo contratado por escopo, com conjunto determinado de intervenções previamente identificado, dimensionado e delimitado pela Administração, cuja obrigação contratual se encerra com a execução integral dos serviços previstos e o respectivo recebimento.
Para os fins deste Termo de Referência, a expressão "serviços de manutenções corretivas e preventivas" designa exclusivamente o conjunto determinado de intervenções de manutenção, conservação e adequação predial, de natureza corretiva e preventiva, previamente especificadas no memorial descritivo, na planilha orçamentária e nos demais documentos técnicos da contratação, não abrangendo atendimento permanente, rotineiro ou sob demanda.
Essa caracterização encontra-se fundamentada no ETP, que identificou passivo construtivo determinado e serviços com escopo previamente delimitável, afastando a necessidade de contratação continuada por ordens de serviço futuras.

2.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

A natureza do serviço é de **CONTRATAÇÃO POR ESCOPO**, considerando tratar-se de serviços não contínuos, com objetos claramente delimitados, cujo resultado está vinculado à entrega final de um conjunto de atividades previstas de forma detalhada no Termo de Referência, no memorial descritivo, nas planilhas orçamentárias e demais elementos técnicos.

O objeto será executado sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, e art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por envolver a execução de serviços de edificação cujas soluções técnicas, etapas construtivas, especificações, quantitativos e demais elementos necessários à execução encontram-se suficientemente definidos no memorial descritivo, na memória de cálculo, nas especificações técnicas e na planilha orçamentária que integram a contratação. Nesse regime, a contratada assume a responsabilidade pela execução integral do objeto pelo preço global pactuado, observadas as condições e especificações estabelecidas nos documentos da contratação.

A adoção do regime de empreitada por preço global mostra-se adequada em razão do grau de definição do objeto e da possibilidade de estabelecimento prévio dos elementos necessários à sua execução, permitindo à Administração conhecer antecipadamente o custo global do empreendimento e à contratada planejar sua execução de acordo com as soluções técnicas e os quantitativos estabelecidos no memorial descritivo e na memória de cálculo. A sistemática proporciona maior previsibilidade orçamentária, facilita o planejamento físico-financeiro e

atribui à contratada maior responsabilidade quanto à organização e ao gerenciamento dos meios necessários para a conclusão integral do objeto.

A opção pelo regime de empreitada por preço global justifica-se pelas seguintes razões:

1. **O objeto encontra-se suficientemente definido**, com suas soluções técnicas, especificações, etapas construtivas, quantitativos e demais elementos necessários à execução estabelecidos no memorial descritivo, na memória de cálculo, nas especificações e na planilha orçamentária, permitindo a adequada formação do preço global da contratação.
2. **A natureza do empreendimento permite a definição prévia do escopo e dos quantitativos necessários à sua execução**, não se tratando de objeto cuja extensão ou características dependam, de forma predominante, de condições imprevisíveis ou de levantamentos que somente possam ser determinados durante a execução contratual.
3. **O regime proporciona maior previsibilidade orçamentária à Administração**, uma vez que o objeto é contratado por preço global previamente estabelecido, possibilitando o planejamento dos recursos necessários à conclusão do empreendimento e reduzindo a incerteza quanto ao custo total da contratação.
4. **A empreitada por preço global favorece o planejamento e o gerenciamento da execução contratual**, atribuindo à contratada a responsabilidade pela organização dos recursos, mão de obra, materiais, equipamentos e demais meios necessários à execução integral do objeto, observadas as condições estabelecidas no memorial descritivo e nos demais documentos da contratação.
5. **A sistemática é compatível com o controle físico-financeiro do empreendimento**, permitindo à fiscalização verificar a evolução da execução e o cumprimento das etapas previstas, sem afastar a necessidade de conferência da efetiva execução e da conformidade dos serviços com o memorial descritivo, as especificações técnicas e demais documentos contratuais.
6. **A adoção do preço global contribui para a adequada alocação dos riscos ordinários inerentes à execução do objeto**, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, produtividade, organização da execução e gerenciamento dos recursos necessários ao cumprimento do escopo contratado, sem prejuízo da aplicação das hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando presentes os pressupostos previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. **O regime de empreitada por preço global mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segurança jurídica**, uma vez que permite à Administração estabelecer previamente o custo global do empreendimento, assegurando maior previsibilidade financeira e adequada responsabilização da contratada pela entrega integral do objeto nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

Dessa forma, considerando o nível de definição do memorial descritivo, da memória de cálculo, da planilha orçamentária e demais elementos técnicos, a natureza do objeto e a possibilidade de estabelecimento prévio do escopo e dos quantitativos necessários à execução, conclui-se que o **regime de empreitada por preço global** constitui solução adequada para a contratação, proporcionando maior previsibilidade quanto ao custo total do empreendimento, adequada distribuição dos riscos ordinários de execução e maior eficiência no planejamento e gerenciamento contratual, sem prejuízo da observância das hipóteses legais de alteração do contrato previstas na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Prazo de Execução e Vigência

O prazo para execução integral dos serviços será de **02 (dois) meses**, contado da emissão da Ordem de Serviço, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.

A vigência contratual será de **06 (seis) meses**, contados da formalização do contrato, abrangendo o período de execução, recebimento provisório e definitivo, correção de eventuais pendências e demais providências inerentes ao encerramento contratual.

Por se tratar de contratação por escopo, eventual não conclusão do objeto dentro do prazo inicialmente estabelecido observará as disposições do art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e as demais hipóteses legais aplicáveis.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE CONSUMO

As especificações técnicas, os quantitativos e as estimativas de consumo dos materiais, serviços e demais insumos necessários à execução do objeto foram definidos com base na visita técnica realizada, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, memoriais de cálculo e demais documentos técnicos que integram o processo de contratação. Os quantitativos foram obtidos a

partir dos levantamentos e dimensionamentos realizados durante as visitas, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as soluções de engenharia adotadas e as condições específicas do empreendimento, de modo a assegurar a compatibilidade entre o escopo da contratação e as necessidades da Administração.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade concreta de **manutenção, conservação e adequação da infraestrutura física da sede da Câmara Municipal de Igaratinga/MG**, tendo em vista problemas e necessidades de intervenção identificados em inspeções realizadas nas instalações atualmente utilizadas pelo Poder Legislativo Municipal.

As intervenções pretendidas destinam-se à correção de manifestações e condições construtivas que comprometem ou podem comprometer a conservação, funcionalidade, segurança e utilização adequada dos ambientes, buscando-se tanto a correção dos problemas existentes quanto a prevenção de sua evolução e do consequente agravamento dos custos de manutenção.

A medida objetiva preservar o patrimônio público, assegurar condições adequadas de funcionamento da sede legislativa e administrativa e proporcionar ambientes mais seguros, funcionais e adequados aos servidores, agentes públicos, vereadores e demais usuários da edificação.

A necessidade está vinculada a diagnóstico técnico previamente realizado pela Administração, não decorrendo de mera conveniência administrativa, estando o planejamento da contratação apoiado em vistoria da edificação, levantamento das necessidades de intervenção, definição dos serviços, quantitativos, memórias de cálculo, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro elaborados por profissional legalmente habilitado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa de engenharia para executar, em contratação única e por escopo previamente definido, os serviços necessários à manutenção, conservação e adequação da sede da Câmara Municipal de Igaratinga/MG. Conforme definido no ETP, as intervenções compreendem, de forma geral, **serviços preliminares e administração local;**

intervenções em cobertura e drenagem pluvial; estrutura metálica e elementos de cobertura; calhas, rufos, chapins, canaletas e impermeabilização; pintura e preparação de superfícies; pisos e revestimentos; adequações no banheiro adaptado; intervenções em área externa e muro de divisa; adequações de acessibilidade, incluindo rampa de acesso e sinalização de vaga; instalação de mastros de bandeiras e ponto elétrico; transporte de materiais e limpeza final, observados os quantitativos e especificações constantes dos documentos técnicos da contratação.A execução ocorrerá com a edificação **em funcionamento**, mediante organização dos serviços por frentes e setores, com isolamento e sinalização das áreas de trabalho, adoção de medidas de proteção dos usuários e controle das interferências decorrentes de ruído, poeira, circulação de trabalhadores e materiais. O ETP estabelece como metodologia executiva a **execução sequenciada por frentes e setores**, justamente para compatibilizar a execução dos serviços com a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara.

5.2. A execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas ocorrerá de forma indireta, mediante contrato administrativo celebrado com a empresa vencedora do procedimento licitatório, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela execução dos serviços, observadas as especificações técnicas, as normas da ABNT, as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, a legislação ambiental e as demais disposições aplicáveis.

5.3. Os prazos de execução e de vigência contratual são os fixados no item 2.5, admitida a prorrogação nas hipóteses legalmente previstas, mediante justificativa e autorização da Administração.

5.4. O prazo de garantia dos serviços será de 05 (cinco) anos, contado do Termo de Recebimento Definitivo, nas condições estabelecidas no item 7.5.

5.5. As especificações técnicas dos serviços, os critérios de execução, os métodos construtivos, os materiais a serem empregados, os quantitativos, as condições de medição, os critérios de aceitação e as demais exigências encontram-se detalhados nos memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas e demais documentos integrantes do processo de contratação.

5.6. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do empreendimento, contemplando não apenas a fase de implantação, mas também aspectos relacionados à durabilidade, desempenho, segurança, funcionalidade, manutenção e operação da edificação. Para tanto, os documentos técnicos foram elaborados com observância das normas técnicas aplicáveis, priorizando soluções construtivas consolidadas, materiais de qualidade compatível com a vida útil esperada da intervenção e sistemas que reduzam a necessidade de intervenções corretivas, contribuindo para a racionalização dos custos de manutenção ao longo da utilização do bem público.

5.7. A adoção dessa solução busca assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, proporcionando um empreendimento com adequado desempenho estrutural, funcional e operacional, capaz de atender às necessidades da Administração durante sua vida útil projetada, observando os princípios da economicidade, sustentabilidade, eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.8. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.8.1. A contratada deverá executar integralmente os serviços previstos na documentação técnica da contratação, compreendendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, equipamentos de proteção individual e coletiva, instalações provisórias e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

5.8.2. Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao **Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Mapa de Localização e demais documentos integrantes do processo**, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

5.8.3. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante celebração de contrato administrativo com a licitante vencedora, sob o regime de empreitada por preço global, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no memorial descritivo e nos demais documentos técnicos que compõem a contratação.

5.8.4. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração.

5.8.5. O prazo de execução observará o disposto no item 2.5.

5.8.6. O prazo de vigência observará o disposto no item 2.5.

5.8.7. A contratada responderá pela qualidade, solidez e segurança dos serviços executados durante o prazo de garantia previsto no item 7.5, sem prejuízo das demais garantias legais e contratuais aplicáveis.

5.8.8. A execução do objeto deverá observar integralmente os memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, normas técnicas da ABNT, legislação ambiental, normas de segurança do trabalho e demais disposições legais pertinentes.

5.8.9. As especificações técnicas, os quantitativos e os métodos executivos foram definidos com base na vistoria técnica, no memorial descritivo e na memória de cálculo elaborados para a contratação, assegurando a compatibilidade entre as soluções de engenharia adotadas, o orçamento estimado e as necessidades da Administração.

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

5.8.11. Os serviços referentes ao objeto do contrato, deverão estar de acordo este Termo de Referência fornecido pelo Departamento de Engenharia designado pela Câmara Municipal de Igaratinga/MG. Qualquer modificação deverá ser autorizada previamente pela FISCALIZAÇÃO, mediante avaliação das eventuais correções.

5.8.12. Todos os serviços deverão ser executados em consonância às prescrições contidas neste Termo de Referência, às normas técnicas da ABNT, aos decretos municipais, aos memoriais descritivos e demais documentos técnicos apresentados pela CONTRATANTE e outras regulamentações aplicáveis.

5.8.13. A CONTRATADA deverá adotar normas especiais ou suplementares de trabalho não previstas neste Termo de Referência, mas necessárias, a seu juízo, à segurança e ao bom andamento dos serviços. Essas novas normas passarão a integrar, automaticamente, as Especificações Técnicas, desde que seja mantida a equação econômico-financeira pactuada.

5.8.14. A CONTRATADA deverá obedecer a todas as leis, normas especiais ou suplementares de trabalho, bem como, aquelas que vierem a ser editados no prazo de vigência contratual.

5.8.15. As grandezas constantes deste manual são expressas em unidades legais e as convenções para sua indicação, assim como as abreviaturas, são consagradas pelo uso. Siglas e abreviaturas pouco usuais são explicitadas no decorrer do texto.

5.8.16. Fica reservado à CONTRATANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular e, porventura, omisso neste Termo de Referência, que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio contrato ou o memorial descritivo.

5.8.17. Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.8.18. A omissão de qualquer procedimento neste Termo de Referência ou nos memoriais ou planilhas não exime a Contratada da obrigatoriedade de utilizar técnicas construtivas adequadas e usualmente aceitas para a execução dos serviços, observadas as normas técnicas aplicáveis, as especificações do memorial descritivo e as boas práticas de engenharia.

5.8.19. Em caso de divergência entre os documentos da contratação, prevalecerão, nesta ordem: o Termo de Referência; o Memorial Descritivo; a Memória de Cálculo; e a Planilha Orçamentária. Divergência que implique alteração de escopo, quantitativo, solução construtiva, preço ou obrigação contratual deverá ser submetida previamente à fiscalização e à Administração, para definição formal antes da execução do serviço correspondente.

5.8.20. Os serviços acessórios e inerentes à adequada execução dos itens orçados, indicados no memorial descritivo como condição de qualidade da execução, consideram-se incluídos nos preços propostos, ainda que não destacados na planilha orçamentária. Eventuais serviços, quantitativos ou obrigações que não estejam contemplados nos documentos técnicos e orçamentários da contratação e que não se enquadrem nessa condição deverão ser previamente submetidos à fiscalização e à Administração, ficando sua execução condicionada à autorização formal e, quando cabível, à definição da correspondente repercussão contratual, observada a Lei nº 14.133/2021.

5.8.21. Conflitos entre este Termo de Referência e a Planilha Orçamentária ou o Memorial Descritivo deverão ser informados à FISCALIZAÇÃO da Câmara Municipal de Igaratinga/MG para definição a respeito.

5.8.22. As ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS só poderão ser modificadas com autorização escrita, emitida pela FISCALIZAÇÃO e com a anuência do responsável técnico pela elaboração dos documentos técnicos da contratação.

5.8.23. A CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE esclarecimentos ou detalhamentos dos documentos técnicos que facilitem a visualização dos serviços.

5.8.24. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todas as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS dos materiais utilizados nos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, e que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação e que demonstrem sua capacidade através de atestados condizentes com os serviços em questão.

A empresa a ser contratada deverá manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

A empresa deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

A empresa não poderá possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, mantido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da regulamentação vigente;

A empresa vencedora ou seus dirigentes, não poderão ter sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n°s 29 e 105;

A contratada deverá observar integralmente a legislação vigente relativa à vedação do trabalho infantil, do trabalho em condições análogas à escravidão e da discriminação, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho e as demais normas trabalhistas, previdenciárias e de proteção dos direitos fundamentais aplicáveis à execução contratual.

A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

A empresa deve garantir que todos os materiais e métodos de construção utilizados estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo normas de segurança e acessibilidade.

A CONTRATADA deverá ter Registro ou inscrição junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

Deverá comprovar capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão possuir vínculo profissional com a licitante, compatível com a execução do objeto, admitindo-se sua comprovação por meio de contrato social ou estatuto, no caso de sócio; ato de nomeação, no caso de administrador ou diretor; registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, no caso de empregado; contrato escrito de prestação de serviços; ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora.

A empresa deve estar legalmente registrada e em conformidade com todas as leis e regulamentos pertinentes. Isso inclui documentos como certidões negativas de débitos, certificados de regularidade fiscal, entre outros.

A empresa deve ter capacidade financeira para concluir os serviços de acordo com as especificações e dentro do prazo estabelecido.

A empresa deve contar com uma equipe técnica qualificada, incluindo engenheiros civis, arquitetos, mestres de obra e outros profissionais necessários para o bom andamento dos serviços.

A empresa deve desenvolver e implementar um plano de segurança e saúde ocupacional para proteger os trabalhadores, os usuários da edificação e o público em geral durante a execução dos serviços.

A empresa deverá responder pela garantia dos serviços executados pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos deste Termo de Referência, prestando a assistência técnica necessária à correção de vícios ou defeitos verificados nesse período.

6.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos dos instrumentos legais do Município de Igaratinga/MG no que se refere a Gestão de Resíduos Sólidos da Construção Civil, em consonância com a Resolução Nº 307/2002 do CONAMA e a Lei Federal Nº 12.305/2010 – PNRS.

Para minimizar possíveis impactos ambientais, os possíveis licitantes deverão:

- Não realizar carga e descarga de materiais e resíduos da construção nos períodos de trânsito mais intenso, devendo adotar sinalização adequada na via de acesso dos veículos e pedestres;
- Atender a Norma Regulamentadora 18 - NR 18 condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- Recompor as áreas públicas e privadas afetadas ao final dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.
- A contratada deverá assegurar o atendimento à legislação e demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção dos materiais e equipamentos, deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis.
- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: A utilização de produtos químicos com registro no Ministério da Agricultura e na ANVISA.

6.2. Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, exclusivamente para a execução de serviços acessórios, complementares ou especializados que não integrem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, tampouco correspondam aos serviços utilizados para comprovação da capacidade técnico-operacional ou da capacidade técnico-profissional exigidas na fase de habilitação.

O pedido de autorização para subcontratação deverá ser apresentado previamente pela contratada, instruído com: (i) identificação da subcontratada; (ii) descrição dos serviços a serem subcontratados e respectivo valor ou percentual estimado; (iii) documentação de regularidade jurídica e fiscal da subcontratada; e (iv) documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada para a execução dos serviços, a qual será avaliada e juntada aos autos, nos termos do art. 122, § 1°, da Lei n° 14.133/2021.

A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, não implicando qualquer transferência das responsabilidades contratuais. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pela subcontratada perante a Administração.

6.3. Garantias

6.3.1. Garantia da Contratação

6.3.1. Garantia da contratação

6.3.1.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei n° 14.133/2021. O valor da garantia deverá acompanhar as alterações do valor contratual, de modo a preservar o percentual estabelecido.

6.3.1.2. Caberá ao fornecedor selecionado escolher uma das seguintes modalidades de garantia, observados os requisitos do art. 96, § 1°, da Lei n° 14.133/2021:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, atendidos, para estes últimos, os requisitos legais de emissão, registro, custódia e avaliação;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil a operar no País;

IV - título de capitalização mediante pagamento único, com resgate integral.

6.3.1.3. Nas modalidades de caução em dinheiro, caução em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal expedida pela Administração após a autorização da contratação direta, e será condição para a assinatura do contrato.

6.3.1.4. Na modalidade seguro-garantia, fica estabelecido, para esta contratação direta, o prazo de 1 (um) mês, contado do recebimento da convocação formal expedida após a autorização da contratação direta, para apresentação da apólice, como condição para a assinatura do contrato. Esse prazo é adotado expressamente em observância à proteção temporal prevista no art. 96, § 3°, da Lei n° 14.133/2021 e substitui, sem cumulação, o prazo de dez dias úteis previsto no subitem anterior.

6.3.1.5. O fornecedor comunicará por escrito a modalidade escolhida. A convocação indicará o marco inicial e a data-limite para apresentação da garantia, conforme a modalidade, observadas as regras de contagem do art. 183 da Lei n° 14.133/2021. A convocação para assinatura do contrato deverá ser compatível com o prazo de prestação da garantia, não podendo reduzir o período assegurado para o seguro-garantia.

6.3.1.6. A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação e à verificação da regularidade da garantia pela Administração. A apresentação antecipada da garantia será admitida e não alterará os requisitos de sua aceitação nem as demais condições de formalização da contratação.

6.3.1.7. A garantia deverá assegurar a cobertura das obrigações contratualmente garantidas durante toda a vigência do contrato e por, no mínimo, 3 (três) meses após o término dessa vigência, observadas as características de cada modalidade e as hipóteses legais de liberação ou restituição.

6.3.1.8. Havendo alteração do valor ou da vigência contratual que repercuta na garantia, a CONTRATADA deverá providenciar sua adequação, inclusive mediante endosso da apólice, quando cabível, preservando o percentual e o período de cobertura exigidos. Fica ressalvada a hipótese de suspensão por ordem ou inadimplemento da Administração, disciplinada no art. 96, § 2°, da Lei n° 14.133/2021.

6.3.1.9. O seguro-garantia observará o art. 97 da Lei n° 14.133/2021, inclusive quanto à manutenção da cobertura apesar de eventual inadimplemento do prêmio pelo tomador. A liberação ou restituição da garantia observará o art. 100 da mesma Lei, sem afastar as responsabilidades da CONTRATADA pela qualidade dos serviços e pelos vícios ou defeitos do objeto.

6.3.2. Garantia Adicional

Caso a proposta adjudicada seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida do contratado, como condição para a assinatura do contrato, garantia adicional equivalente à diferença entre o valor orçado e o valor da proposta, aplicando-se por analogia o art. 59, §5°, da Lei n° 14.133/2021. A garantia adicional não se confunde com a garantia contratual do item 6.3.1 e será exigida cumulativamente com ela, podendo ser prestada em qualquer das modalidades do art. 96, §1°, da Lei n° 14.133/2021.

6.4. Vistoria Prévia

As empresas licitantes deverão, sempre que optarem pela realização de vistoria, realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

O conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução, adquirido por meio da vistoria por representante técnico da empresa licitante, constitui elemento relevante para a adequada formulação da proposta, permitindo o conhecimento das condições físicas, acessos, interferências, características do local e demais circunstâncias que possam repercutir na execução do objeto, no cumprimento do prazo e no atendimento das condições contratuais estabelecidas.

A participação na licitação pressupõe o pleno conhecimento, pelo licitante, das condições necessárias à execução do objeto, inclusive daquelas constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência e os demais documentos do instrumento convocatório.

Serão disponibilizados aos interessados horários e datas distintos para a realização da vistoria prévia, de modo a assegurar condições adequadas de atendimento e a não restringir a participação dos potenciais licitantes.

A visita técnica será realizada, preferencialmente, por responsável técnico ou outro profissional devidamente credenciado pela empresa licitante, que deverá estar apto a compreender e avaliar as condições locais relacionadas à execução do objeto.

A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h, mediante agendamento prévio pelo telefone (37) 3244-2160 ou pelo e-mail camaraigaratinga@igaratinga.mg.leg.br, devendo o interessado informar, no momento da solicitação, o número do processo licitatório e a respectiva modalidade.

Para a realização da vistoria, o representante do licitante deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identidade e de documento expedido pela empresa que comprove sua condição de representante ou sua habilitação para realização do ato.

A realização da vistoria técnica **será facultativa ao licitante.** O licitante que **optar por não realizar a vistoria deverá apresentar,** juntamente com os documentos exigidos no instrumento convocatório, **declaração formal**, assinada por seu representante legal, **de que possui pleno conhecimento das condições, características, peculiaridades e demais circunstâncias existentes no local de execução do objeto, bem como de todas as exigências, especificações e condições estabelecidas nos documentos que integram a licitação,**

assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela adequada execução do objeto.

A declaração de conhecimento substituirá, para todos os efeitos, a comprovação da realização da vistoria, não podendo o licitante, posteriormente, alegar desconhecimento das condições do local, dificuldades de acesso, características da área, interferências, condições de execução ou quaisquer outras circunstâncias que pudessem ter sido identificadas mediante vistoria ou análise dos documentos disponibilizados pela Administração, como fundamento para requerer alteração da proposta, acréscimo de preços, prorrogação de prazo ou eximir-se, total ou parcialmente, do cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente cabíveis de fatos supervenientes efetivamente imprevisíveis ou de consequências incalculáveis.

A não realização da vistoria, **desde que apresentada a declaração prevista neste instrumento**, não poderá, por si só, constituir motivo para desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, tampouco poderá ser posteriormente invocada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial das obrigações previstas no instrumento convocatório, no Termo de Referência, no contrato ou nos demais documentos integrantes da contratação.

A ausência de vistoria ou a apresentação da declaração de conhecimento **não exime o licitante da obrigação de avaliar, por seus próprios meios, as condições necessárias à adequada execução do objeto,** devendo assumir os riscos ordinários inerentes à formulação de sua proposta e à execução contratual, na extensão permitida pela legislação aplicável.

6.5. Participação de Empresas em Consórcio e Não Adoção de Reserva de Cotas

Não será admitida, neste certame, a participação de empresas organizadas em consórcio. A vedação fundamenta-se no poder discricionário da Administração Pública previsto no caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, verificando-se ampla oferta de empresas no mercado com plena capacidade técnica e operacional para executar os serviços de forma individual.

A vedação decorre das características concretas da contratação, especialmente do reduzido porte econômico, com valor estimado de R$ 119.265,65 (cento e dezenove mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), da natureza usual dos serviços de

manutenção predial, da baixa complexidade técnica e da inexistência de necessidade de reunião de capacidades empresariais distintas para a execução integral do objeto.

A presente licitação será de livre concorrência, sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 147/2014, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

O objeto consiste na execução de serviços de manutenção de natureza simples, com procedimentos construtivos usuais e amplamente disponíveis no mercado, não envolvendo elevado grau de complexidade técnica, especialização múltipla ou necessidade de conjugação de capacidades distintas que justifique a atuação conjunta de diferentes empresas.

A execução por uma única empresa também proporciona maior simplicidade na gestão e fiscalização contratual, concentrando em uma única contratada a responsabilidade pela mobilização de mão de obra, fornecimento de materiais, utilização de equipamentos, planejamento e coordenação dos serviços, sem a necessidade de estabelecer mecanismos adicionais de coordenação entre empresas consorciadas.

Ressalta-se que não foram identificadas, para o presente objeto, características técnicas ou econômicas que tornem necessária ou recomendável a formação de consórcio. A contratação não demanda a reunião de especialidades ou capacidades empresariais que, isoladamente, não estejam disponíveis no mercado, sendo possível sua execução integral por empresa individualmente habilitada e qualificada nos termos do edital.

A vedação, portanto, não decorre de uma presunção de incapacidade de empresas consorciadas, mas da avaliação concreta de que, diante da simplicidade dos serviços, do porte da contratação e da existência de empresas aptas à execução individual, a admissão de consórcios não se mostra necessária para assegurar a competitividade ou a adequada execução do objeto.

A medida também contribui para a simplificação da contratação e da fiscalização, evitando a criação de estrutura jurídica e administrativa adicional decorrente da participação conjunta de empresas, sem que isso proporcione benefício proporcional ao interesse público no caso concreto.

Assim, considerando a baixa complexidade técnica dos serviços, a natureza predominantemente rotineira da manutenção, a existência de capacidade empresarial individual disponível no mercado e a ausência de necessidade técnica ou econômica de associação entre empresas,

considera-se adequada e proporcional a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, preservando-se a ampla participação de empresas individualmente habilitadas e aptas à execução do objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução do Objeto

A execução do objeto contratado observará os memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro que integram o processo de contratação, garantindo o atendimento integral às normas técnicas vigentes, à legislação aplicável e às condições pactuadas neste Termo de Referência.

7.1.1. Mobilização e início da execução

A execução contratual deverá ter início no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após o cumprimento de todas as condições precedentes, tais como a assinatura do contrato, a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e a mobilização de equipe, equipamentos e instalações provisórias necessárias ao canteiro dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

7.1.2. Métodos e procedimentos de execução

A contratada deverá empregar mão de obra qualificada e devidamente registrada, observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis à construção civil (notadamente NR-6, NR-12, NR-18 e NR-35), a legislação ambiental e as especificações constantes do memorial descritivo, cabendo-lhe fornecer e manter, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários à segurança dos trabalhadores e de terceiros.

7.1.3. Cronograma físico-financeiro

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o cronograma físico-financeiro detalhado dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, compatível com o prazo de execução fixado neste Termo de Referência, o qual, uma vez aprovado pela fiscalização, servirá de parâmetro para o acompanhamento da execução e para a realização das medições periódicas.

7.1.4. Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica

A execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas somente poderá ter início após a emissão e a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU, referente à execução dos serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela contratada. A ART ou o RRT deverá estar devidamente registrado e abranger integralmente os serviços contratados, nos termos da Lei nº 6.496/1977 ou do art. 45 da Lei nº 12.378/2010, conforme o caso. Eventual substituição do responsável técnico dependerá de prévia aprovação da Administração, observado o item 13.4.9, e da emissão de nova ART ou RRT, com a respectiva baixa ou substituição perante o conselho profissional competente.

7.2. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas obrigatórias, cuja observância será objeto de verificação periódica por parte da fiscalização: elaboração de Relatório Diário de Serviços (RDS), contendo condições climáticas, efetivo de mão de obra, equipamentos e serviços executados; reuniões técnicas periódicas com a fiscalização para apresentação de avanços físico-financeiros e dificuldades; emissão de relatórios fotográficos periódicos contemplando os serviços executados; comunicação formal prévia de qualquer paralisação, alteração ou imprevisto técnico; adoção contínua de medidas de segurança do trabalho; e respeito aos horários de execução autorizados pela Administração.

7.3. Equipe técnica e mão de obra

Para a perfeita execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, a contratada deverá manter, durante todo o período contratual, equipe técnica compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, incluindo responsável(is) técnico(s) devidamente habilitado(s) junto ao CREA ou CAU, e demais profissionais necessários, fornecendo toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais indispensáveis à completa execução do objeto, nos termos das especificações técnicas e da planilha orçamentária.

7.4. Materiais, equipamentos e instalações provisórias

A contratada deverá considerar, no dimensionamento de sua proposta, a integral responsabilidade pelo fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, instalações provisórias de canteiro (almoxarifado, sanitários, tapumes e sinalização) e demais insumos necessários à completa execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas no Município de Igaratinga/MG, devendo os custos correspondentes estar integralmente incluídos nos preços unitários e no BDI propostos.

7.5. Garantia dos serviços de manutenções corretivas e preventivas

Sem prejuízo da garantia contratual de que trata o item 6.3, fica estabelecido, nos termos do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, prazo de garantia de 5 (cinco) anos para os serviços executados, contado da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, durante o qual a contratada deverá, constatado vício, defeito ou insuficiência técnica na execução ou nos materiais empregados, providenciar a correção ou o refazimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração. O prazo ora estabelecido não afasta a responsabilidade pela solidez e segurança prevista no art. 618 do Código Civil e no art. 140, §6º, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses neles enquadradas, nem as garantias oferecidas pelos fabricantes de materiais e equipamentos.

7.6. Placas e identificação visual dos serviços

A contratada deverá fornecer e instalar, às suas expensas, placas de identificação dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, em conformidade com o modelo, as dimensões e as informações exigidas pela Administração Municipal, mantendo-as em bom estado de conservação durante toda a execução do contrato, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Igaratinga/MG.

7.7. Formas de Execução do Objeto

7.7.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

7.7.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo o cronograma físico-financeiro.

7.7.3. Somente é possível alterar o cronograma físico-financeiro do contrato em casos excepcionais e sob autorização da CONTRATANTE.

7.7.4. Qualquer alteração do cronograma devido a fatos supervenientes ou imprevisíveis deverá ser informada e justificada à fiscalização dos serviços de manutenções corretivas e preventivas o mais breve possível, inclusive com apresentação de plano de ação para restabelecimento dos prazos.

7.7.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.7.6. Início da execução do objeto: após emissão da Ordem de Serviço;

7.7.7. A contratada terá o prazo constante na Ordem de Serviço para início da execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

7.7.8. A Câmara Municipal de Igaratinga/MG terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para emissão da Ordem de Serviço.

7.7.9. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos de execução do trabalho consta no memorial descritivo e nas especificações técnicas, o que não exclui a adoção de recomendações das normas pertinentes.

7.7.10. A supervisão dos trabalhos, tanto da FISCALIZAÇÃO como da Contratada, deverá estar sempre a cargo de engenheiro ou arquiteto devidamente habilitado e registrado no CREA/CAU-MG.

7.7.11. Eventuais modificações nos elementos originais só poderão ser efetuadas com autorização formal e escrita da CONTRATANTE, devidamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO quanto à exequibilidade técnico-financeira e às normas da ABNT. A execução de qualquer modificação somente poderá ser posta em prática após aprovação da FISCALIZAÇÃO responsável pelos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

7.7.12. A CONTRATADA, sem prejuízo de suas responsabilidades, deverá comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, bem como qualquer fato que resulte em risco à segurança e estabilidade ou comprometa a qualidade dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

7.7.13. Ocorrendo o previsto no item anterior, e com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a FISCALIZAÇÃO poderá autorizar, mediante justificativa, modificações de caráter urgente. Se as modificações resultarem em encargos financeiros, deverão ser precedidas de aditivo contratual.

7.7.14. Caberá à CONTRATADA todo o planejamento da execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física integrante da proposta, obrigando-se a manter no local dos serviços de manutenções corretivas e preventivas:

a) Livro de Registro da FISCALIZAÇÃO, com folhas numeradas;

b) Diário de Serviços físico ou online (de preferência), de livre acesso da FISCALIZAÇÃO, a ser alimentado diariamente pelo responsável pela execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas;

c) Registro de autorização (ordem de início dos serviços);

d) ART de Execução.

7.7.15. Os documentos relacionados no item anterior constituirão o processo dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, que deverá permanecer no canteiro durante toda a sua execução. Os itens "a" e "b" deverão ser disponibilizados em uma via original ao final de cada período do cronograma ou a cada medição, caso os dois não coincidam. Os demais itens deverão ser entregues antes do início dos serviços de manutenções corretivas e preventivas. Todos os documentos deverão conter assinatura, sobre carimbo, do Responsável Técnico.

7.7.16. No Livro de Registros da FISCALIZAÇÃO, mencionado na alínea "a", serão lançadas, pela CONTRATANTE, as solicitações e informações necessárias ao conhecimento da CONTRATADA, a qual deverá responder pelo mesmo meio. Tudo que for lançado no livro pela FISCALIZAÇÃO será também apresentado à CONTRATADA de forma oficial, em papel timbrado, quando assim julgado necessário, devendo a CONTRATADA responder a todas as solicitações da mesma forma, em papel timbrado assinado pelo responsável técnico.

7.7.17. A CONTRATADA colocará na direção geral dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, na parte que lhe compete, profissional devidamente habilitado e registrado no CREA/CAU-MG, que será seu responsável juntamente com o RT declarado, na forma da legislação vigente.

7.7.18. O encarregado dos serviços de manutenções corretivas e preventivas será pessoa de experiência, idoneidade técnica e moral, devendo permanecer no local durante as horas de trabalho, além de estar habilitado a prestar esclarecimentos pertinentes sempre que solicitado por representantes da CONTRATANTE.

7.7.19. A CONTRATADA manterá no local dos serviços de manutenções corretivas e preventivas os técnicos e a mão de obra necessária à perfeita execução dos mesmos, por cujos encargos responderá unilateralmente, em toda a sua plenitude.

7.7.20. A CONTRATADA responderá pelas condições de higiene e saúde de seu pessoal quanto a alojamentos provisórios, bem como por refeições, quando por ela fornecidas, conforme Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas modificações.

7.7.21. A CONTRATADA fornecerá e utilizará equipamentos adequados aos serviços de manutenções corretivas e preventivas, de acordo com seu objetivo. O transporte, a guarda e a manutenção desses equipamentos são de sua exclusiva responsabilidade e ônus, inclusive

quanto aos equipamentos de proteção individual e coletiva de toda a sua equipe ou de terceiros por ela contratados, quando autorizado, seguindo as normas de segurança do trabalho e da ABNT.

7.7.22. Caberá à FISCALIZAÇÃO determinar a remoção de materiais ou equipamentos inservíveis ou em desacordo com as exigências contratuais.

7.7.23. A CONTRATADA se responsabiliza, desde a assinatura do contrato, por todo e qualquer serviço que resulte em danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência dos serviços executados.

7.7.24. A execução e a operação das instalações provisórias e dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, transporte de materiais e/ou equipamentos, deverão ser realizadas de modo a não interferir desnecessária ou indevidamente no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.

7.7.25. Cabe à CONTRATADA, desde o início e até o recebimento definitivo dos serviços de manutenções corretivas e preventivas a ela homologados, a manutenção e segurança de todos os serviços localizados no canteiro sob sua responsabilidade, inclusive os executados por terceiros, desde que concluídos ou paralisados, correndo por sua conta.

7.7.26. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância das instalações provisórias e dos serviços de manutenções corretivas e preventivas executados, até a ocupação e o recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

7.7.27. Após a conclusão dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, a CONTRATADA deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos, as instalações provisórias e o escritório de campo, entregando os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de uso imediato.

7.7.28. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações se obriga a atender pronta e irrestritamente, inclusive por escrito quando solicitado.

7.7.29. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente da CONTRATANTE.

7.7.30. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela Contratada providências suplementares necessárias à segurança dos serviços, ao bom andamento dos serviços de manutenções corretivas e preventivas e à qualidade da execução.

7.7.31. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita FISCALIZAÇÃO, a qualquer hora, por representantes devidamente credenciados.

7.7.32. A FISCALIZAÇÃO terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços de manutenções corretivas e preventivas, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

7.7.33. A FISCALIZAÇÃO, constatando inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador, poderá exigir o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.

7.7.34. Compete à FISCALIZAÇÃO, em conjunto com as demais áreas da CONTRATANTE, resolver dúvidas e questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

7.7.35. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatado pela FISCALIZAÇÃO ou pela própria CONTRATADA, obrigará esta, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte de insuficiência dos levantamentos e/ou documentos técnicos.

7.7.36. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da FISCALIZAÇÃO importará na aplicação das multas contratuais relacionadas ao andamento dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, e no desconto das faturas das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão.

7.7.37. No prazo de observação dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, a CONTRATADA deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparo,

conserto, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela FISCALIZAÇÃO, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

7.7.38. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta Especificação, do contrato ou do memorial descritivo, bem como do que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.

7.7.39. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição da FISCALIZAÇÃO os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações, materiais e equipamentos, independentemente das medições para efeito de faturamento e do estado dos serviços de manutenções corretivas e preventivas e do canteiro.

7.7.40. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços de manutenções corretivas e preventivas e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.

7.7.41. A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Câmara Municipal de Igaratinga, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança dos serviços de manutenções corretivas e preventivas e do pessoal envolvido em sua execução.

7.8. Cabe à contratada

7.8.1. O fornecimento de todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, obedecendo às orientações da FISCALIZAÇÃO e às normas técnicas vigentes;

7.8.2. Designar um preposto para acompanhar a execução do presente contrato;

7.8.3. Comunicar à CONTRATANTE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto;

7.8.4. Assegurar livre acesso e trânsito no canteiro dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, bem como permitir visitas e fornecer informações a todos os consultores técnicos ou projetistas da CONTRATANTE ou por ela contratados, previamente credenciados;

7.8.5. Durante e após a vigência deste contrato, manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em decorrência de tais ações;

7.8.6. Materiais a serem disponibilizados:

7.8.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estabelecidas no memorial descritivo e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário, inclusive de EPI's e EPC's.

7.8.7. Especificações:

7.8.7.1. Todos os materiais a serem empregados nos serviços de manutenções corretivas e preventivas e nas reposições e reparos deverão satisfazer às especificações da ABNT e ser de qualidade, modelo, marca e tipo aprovados pela Câmara Municipal de Igaratinga.

7.8.7.2. Em casos especiais, tratando-se de material para o qual ainda não haja especificação aprovada pela ABNT, serão adotadas as especificações dos órgãos competentes ou as estrangeiras.

7.8.7.3. Na composição de preços, o custo dos materiais fornecidos pela Contratada é considerado posto obra.

7.8.8. Inspeção:

7.8.8.1. Todos os materiais estarão sujeitos a amostragem, testes e aprovação. A amostra será fornecida pela CONTRATADA e deverá ser representativa do material a ser usado.

7.8.8.2. O material ou equipamento recusado pela FISCALIZAÇÃO deverá ser retirado e substituído pela CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional para a Câmara Municipal de Igaratinga.

7.8.9. Marcas e patentes:

7.8.9.1. A Contratada será inteira e exclusivamente responsável pelo uso ou emprego de material, equipamento, dispositivo, método ou processo eventualmente patenteado a empregar-se ou incorporar-se nos serviços de manutenções corretivas e preventivas, cabendo-lhe pagar os royalties devidos e obter previamente as permissões ou licenças de utilização.

7.8.10. Armazenamento:

7.8.10.1. A Contratada tomará todas as providências para o perfeito armazenamento e acondicionamento dos materiais, a fim de preservar sua natureza, evitando mistura com elementos estranhos. Quanto ao armazenamento dos materiais destinados à confecção do concreto, deverá obedecer rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT e, adicionalmente, às recomendações desta Especificação.

7.8.11. O prazo de garantia dos serviços deverá ser de 5 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo, a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente.

7.8.12. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a Câmara for compelida a responder por força da presente contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

7.8.13. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.8.14. Prestar o serviço no prazo estabelecido, entregando a nota fiscal/fatura devidamente conferida e preenchida, segundo discriminação do objeto constante na Ordem de Serviço.

7.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Ao término da execução, a contratada deverá apresentar relatório técnico de encerramento dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, contendo registro das etapas executadas, situação consolidada das medições, elementos de "as built" quando aplicável, e demais informações pertinentes ao recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos deste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Disposições gerais

8.1.1. A avaliação da execução do objeto para fins de medição e pagamento será realizada com base nos serviços efetivamente executados, verificados e aceitos pela Administração, em conformidade com o contrato, o Termo de Referência, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas aplicáveis e demais documentos integrantes da contratação

8.1.2. O critério de medição será baseado no **cumprimento das etapas e parcelas de execução previstas no cronograma físico-financeiro**, considerando o objeto contratado em sua integralidade e o preço global estabelecido no contrato. Os pagamentos serão realizados de acordo com o percentual de execução efetivamente atingido em cada etapa, desde que os serviços correspondentes tenham sido integralmente executados, verificados e aceitos pela fiscalização.

8.1.3. A medição deverá refletir exclusivamente o **percentual do objeto efetivamente executado e aceito**, em quantidade e qualidade compatíveis com o memorial descritivo, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais condições estabelecidas no contrato. Não será admitido pagamento antecipado ou por serviços não executados, executados parcialmente ou realizados em desconformidade com as especificações contratuais.

8.1.4. A medição será realizada pela **fiscalização técnica**, mediante verificação do avanço físico dos serviços de manutenções corretivas e preventivas e da efetiva conclusão das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, com apoio da fiscalização administrativa quanto à documentação necessária ao regular processamento da despesa.

8.1.5. Para comprovação da execução e do percentual de avanço físico, a Administração poderá realizar **inspeções *in loco*** e utilizar registros fotográficos, relatórios de acompanhamento, cronograma físico-financeiro atualizado, memoriais de cálculo, ensaios, controles tecnológicos, documentos de rastreabilidade de materiais e demais elementos técnicos necessários à comprovação da efetiva execução e conformidade dos serviços.

8.1.6. A medição e o respectivo pagamento não implicam aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e integral execução do objeto, bem como pelas obrigações e responsabilidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

8.1.7. Eventuais variações ou adequações na execução deverão observar as disposições contratuais e os limites e hipóteses estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, não constituindo a medição, por si só, autorização para alteração do escopo, dos quantitativos ou do preço global contratado.

8.1.8. A medição terá por finalidade aferir as etapas e parcelas efetivamente executadas para fins de pagamento, observados o cronograma físico-financeiro, os critérios de medição e os documentos técnicos da contratação, não implicando, por si só, alteração do preço global contratado ou transformação do regime de execução em empreitada por preço unitário. Os quantitativos e valores unitários registrados nos boletins e memórias de cálculo destinam-se à comprovação do avanço físico de cada etapa.

8.2. Periodicidade e procedimento de medição

8.2.1. A medição será realizada conforme o cronograma físico-financeiro aprovado, admitindo-se, desde que tecnicamente justificado e compatível com a evolução física dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, intervalo mínimo de **15 (quinze) dias corridos entre medições**.

8.2.2. O período mínimo entre medições poderá ser inferior ao previsto no cronograma quando houver necessidade devidamente justificada, desde que os serviços correspondentes tenham sido efetivamente executados e sejam passíveis de aferição independente.

8.2.3. A contratada apresentará o boletim de medição correspondente ao período de referência, acompanhado da documentação comprobatória necessária à análise.

8.2.4. A Administração terá o prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da documentação completa da medição, para realizar sua análise técnica e administrativa, podendo, nesse período, solicitar esclarecimentos, correções ou documentação complementar.

8.2.5. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da documentação considerada suficiente para a análise, não sendo computado o período em que a medição estiver pendente de correções ou de informações cuja apresentação seja de responsabilidade da contratada.

8.2.6. A eventual devolução da medição para correção deverá ser formalmente registrada, com indicação objetiva das inconsistências identificadas e das providências necessárias ao seu saneamento.

8.3. Documentação obrigatória para as medições

8.3.1. A contratada deverá manter atualizada e disponibilizar à fiscalização, como parte da documentação de acompanhamento da execução, o **RDS – Diário de Serviços**, contendo os principais registros diários da execução, inclusive as condições de trabalho, efetivo utilizado, serviços realizados, ocorrências, interferências, paralisações, condições climáticas relevantes e demais fatos que possam repercutir sobre prazo, qualidade ou produtividade.

8.3.5. Documentação obrigatória da primeira medição

8.3.5.1. Para a realização da **primeira medição**, além da documentação ordinariamente exigida, será obrigatória a apresentação ou comprovação dos seguintes documentos:

I – **CNO – Cadastro Nacional de Obras**, devidamente realizado e vinculado ao empreendimento, se aplicável;

II – **ART de execução**, devidamente registrada perante o conselho profissional competente e **quitada**, abrangendo os serviços objeto da contratação;

III – contratos ou instrumentos equivalentes de prestação de serviços referentes aos profissionais integrantes da **Administração Local**, quando tais profissionais forem empregados ou contratados especificamente para a execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas;

IV – comprovação da designação do responsável técnico pela execução, quando exigível;

V – documentação relativa à instalação e mobilização do canteiro, quando prevista no contrato;

VI – documentação inicial de planejamento e controle da execução exigida pelo Termo de Referência ou pela fiscalização;

VII – demais documentos expressamente previstos no contrato como condição para o início da execução ou para a primeira medição.

8.3.5.2. A ausência de documento cuja apresentação seja condição expressamente estabelecida para a primeira medição impedirá o processamento da respectiva parcela até o saneamento da pendência, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

8.4. Documentação de cada medição

8.4.1. Cada medição deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos, conforme sua aplicabilidade:

I – boletim ou planilha de medição;

II – memória de cálculo dos quantitativos medidos;

III – RDS correspondentes ao período;

IV – relatório fotográfico;

V – nota fiscal correspondente;

VI – comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos para liquidação;

VII – documentação referente à Administração Local, quando pertinente;

VIII – outros documentos necessários à comprovação da execução ou expressamente previstos no contrato.

8.4.2. A fiscalização poderá solicitar documentação complementar sempre que necessária para esclarecer quantitativos, métodos executivos, qualidade dos serviços, composição dos custos, evolução física ou qualquer outro aspecto relevante para a aferição da execução.

8.5. Análise e atesto da medição

8.5.1. Compete à fiscalização técnica conferir os serviços efetivamente executados e verificar sua compatibilidade com as especificações, orçamento, memória de cálculo, cronograma e demais documentos contratuais.

8.5.2. O atesto da medição somente será realizado após a comprovação da efetiva execução dos serviços correspondentes e da respectiva conformidade técnica.

8.5.3. O atesto não constitui mera conferência aritmética do boletim apresentado pela contratada, **devendo estar fundamentado em elementos que demonstrem a efetiva execução e qualidade da parcela medida**.

8.5.4. A fiscalização administrativa verificará a regularidade formal e documental da medição e da documentação necessária ao processamento da despesa, sem substituir a avaliação técnica da execução física.

8.6. Glosas, retenções e serviços em desconformidade

8.6.1. Poderá ser realizada **glosa ou retenção proporcional ao valor da parcela ou etapa correspondente** quando constatados serviços não executados, executados parcialmente, realizados com qualidade inadequada ou em desconformidade com o memorial descritivo, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro ou demais documentos contratuais.

8.6.2. As glosas deverão guardar correspondência com a extensão da irregularidade efetivamente constatada e serão devidamente justificadas pela fiscalização, mediante registro das ocorrências verificadas e indicação dos serviços ou etapas afetados.

8.6.3. A aplicação de glosa ou retenção não afasta a obrigação da contratada de **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas**, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

8.6.4. Não será devido pagamento por serviços ou etapas que não tenham sido efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, bem como por serviços executados sem autorização formal da Administração, fora do escopo contratado ou em desacordo com o memorial descritivo, especificações e demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.6.5. A execução de serviços adicionais, alterações de escopo ou modificações nas soluções originalmente contratadas dependerá de **prévia autorização formal da Administração e da correspondente formalização contratual**, quando exigida pela legislação, não gerando a execução unilateral pela contratada, por si só, direito automático ao pagamento.

8.6.6. Nas medições realizadas sob o regime de **empreitada por preço global**, eventual glosa deverá ser calculada de forma proporcional à parcela ou etapa do objeto afetada pela irregularidade, preservando-se a correspondência entre o pagamento realizado e o efetivo avanço físico e a conformidade do empreendimento.

8.7. Liquidação e pagamento

8.7.1. Concluída a análise técnica e administrativa da medição e estando a documentação regular, os autos serão encaminhados para liquidação e pagamento.

8.7.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processamento ficará suspenso até o saneamento da irregularidade, observado o procedimento administrativo aplicável.

8.7.3. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, promovendo-se, quando cabível, o pagamento da parcela incontroversa.

8.7.4. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições do contrato. O pagamento somente será autorizado após validação da medição pela fiscalização, observado o prazo de até 30 (trinta) dias para sua efetivação, contado da data do atesto do documento fiscal.

8.7.5. Não será devido qualquer pagamento por serviços executados sem a devida autorização formal da fiscalização, tampouco serão reconhecidos como devidos serviços realizados fora do escopo contratado ou em desacordo com os prazos, padrões e metas estabelecidos.

8.8. Recebimento provisório e definitivo

8.8.1. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização responsável pelo acompanhamento da execução, após a verificação do cumprimento das exigências de natureza técnica.

8.8.2. Antes do recebimento provisório, a fiscalização deverá verificar a conclusão dos serviços, o atendimento das exigências contratuais, o saneamento das pendências e a entrega da documentação exigida.

8.8.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desconformidade com as exigências contratuais.

8.8.4. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.8.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, observando-se o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, pelos vícios, defeitos

ou incorreções decorrentes da execução e pelas demais responsabilidades previstas em lei e no contrato.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Regras Gerais:

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

9.1.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos dos arts. 7º, 115 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6. A gestão e a fiscalização serão exercidas de forma coordenada e, sempre que possível, mediante segregação de funções, compreendendo:

I – gestor do contrato;

II – fiscal técnico; e

III – fiscal administrativo.

9.1.7. O gestor do contrato, o fiscal técnico, o fiscal administrativo e seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente mediante **Portaria ou outro ato formal**, antes do início da execução contratual.

9.1.8. A eventual substituição dos agentes poderá ocorrer mediante ato formal da autoridade competente, em razão de afastamento, impedimento, alteração funcional, necessidade administrativa ou outra circunstância devidamente justificada.

9.1.9. Quando necessário, a fiscalização poderá contar com apoio técnico especializado, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades dos agentes formalmente designados.

9.1.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9.2. Da Fiscalização do Contrato

A fiscalização do contrato será segregada entre a fiscalização administrativa e a fiscalização técnica.

9.2.1. Da fiscalização técnica

9.2.1.1. A fiscalização técnica será exercida por profissional legalmente habilitado, formalmente designado pela Administração, com atribuições compatíveis com a natureza dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

9.2.1.2. Compete ao fiscal técnico acompanhar diretamente a execução física e verificar sua conformidade com o contrato, memorial, especificações, planilha, cronograma e normas técnicas.

9.2.1.3. São atribuições da fiscalização técnica:

I – acompanhar a execução física dos serviços e verificar sua conformidade com as especificações, memoriais, planilhas, cronograma e demais documentos técnicos;

II – realizar ou acompanhar inspeções e verificações *in loco*, sempre que necessárias à adequada fiscalização;

III – verificar a qualidade dos materiais, equipamentos, técnicas construtivas e serviços empregados na execução;

IV – verificar os quantitativos efetivamente executados para fins de medição, observados os critérios definidos no contrato e nos documentos técnicos da contratação;

V – analisar, conferir e atestar as medições dos serviços efetivamente executados, mediante documentação e elementos técnicos suficientes para comprovação da quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

VI – registrar fotograficamente, quando pertinente, as etapas relevantes da execução e demais ocorrências que demandem comprovação;

VII – acompanhar a evolução do cronograma físico-financeiro, identificando atrasos, desvios de execução ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos;

VIII – registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução técnica, indicando as providências necessárias à correção de falhas, defeitos, não conformidades ou irregularidades;

IX – emitir ou propor notificações à contratada para correção de serviços executados em desconformidade, estabelecendo prazo compatível com a natureza da irregularidade;

X – verificar o cumprimento das determinações emitidas pela Administração e pela fiscalização;

XI – analisar tecnicamente solicitações, justificativas, requerimentos e manifestações apresentados pela contratada que tenham relação com a execução do objeto;

XII – manifestar-se tecnicamente sobre pedidos de prorrogação de prazo quando relacionados a fatos ocorridos na execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, apresentando os elementos técnicos necessários à decisão administrativa;

XIII – analisar tecnicamente eventuais pedidos de alteração de quantitativos, adequações de metodologia executiva, substituição de materiais, alterações de soluções construtivas ou outras modificações propostas pela contratada, submetendo-as ao gestor quando dependerem de autorização da Administração;

XIV – comunicar imediatamente ao gestor situações que possam comprometer a segurança, a qualidade, o prazo, o custo ou a conclusão dos serviços de manutenções corretivas e preventivas;

XV – comunicar ao gestor ocorrências que demandem decisão administrativa, contratual ou jurídica que ultrapasse sua competência;

XVI – verificar, antes do atesto da medição, se os serviços correspondentes foram efetivamente executados, recebidos e se encontram em conformidade com as exigências contratuais;

XVII – acompanhar os ensaios, testes, verificações, controles tecnológicos e demais procedimentos de controle de qualidade previstos no contrato ou necessários à adequada avaliação dos serviços;

XVIII – acompanhar o cumprimento das obrigações relacionadas à execução física dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, inclusive quanto à utilização de materiais, equipamentos, mão de obra e métodos compatíveis com o memorial descritivo e com as normas técnicas aplicáveis;

XIX – realizar o acompanhamento técnico necessário ao recebimento provisório dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, emitindo manifestação ou termo detalhado quanto ao cumprimento das exigências de caráter técnico;

XX – registrar e comunicar ao gestor eventual necessidade de paralisação total ou parcial dos serviços quando identificados riscos à segurança, à qualidade da execução ou à integridade do objeto, sem prejuízo das competências da autoridade competente.

9.2.1.4. O fiscal técnico deverá registrar, de forma suficiente, os fatos que fundamentarem medições, atestos, notificações, rejeições de serviços e demais manifestações técnicas.

9.2.1.5. O fiscal técnico não poderá autorizar, isoladamente, acréscimos, supressões, alteração das especificações técnicas, alteração de preços ou prorrogação contratual que impliquem modificação das obrigações originalmente pactuadas.

9.2.2. Da fiscalização administrativa

9.2.2.1. A fiscalização administrativa terá por finalidade acompanhar os aspectos documentais, administrativos, financeiros e procedimentais da execução contratual.

9.2.2.2. Compete ao fiscal administrativo:

I – acompanhar os prazos de vigência e de execução contratual, alertando o gestor acerca de seu término ou da necessidade de providências tempestivas;

II – verificar a existência e regularidade dos documentos necessários ao acompanhamento da contratação;

III – verificar se os documentos produzidos no curso da execução encontram-se devidamente assinados, datados, identificados e juntados ao processo administrativo;

IV – acompanhar a formalização e o processamento de ordens de serviço, comunicações, notificações, termos, apostilamentos, aditivos e demais documentos administrativos relacionados ao contrato;

V – acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, em articulação com os setores competentes;

VI – verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas da contratada durante a execução contratual;

VII – acompanhar as garantias contratuais, quando exigidas, verificando seus prazos de vigência e condições de manutenção;

VIII – controlar e registrar eventuais glosas, retenções, descontos ou outros ajustes financeiros decorrentes da execução contratual, com base nas informações e determinações da fiscalização técnica e do gestor;

9.2.2.3. O fiscal administrativo não será responsável pela aferição dos quantitativos, qualidade, métodos construtivos, materiais ou conformidade física dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

9.3. Da Gestão do Contrato

9.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

9.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

9.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

9.3.6. Compete ao gestor:

I – coordenar o acompanhamento geral da execução contratual, zelando pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II – acompanhar e consolidar as informações produzidas pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa;

III – promover a comunicação entre os fiscais, a contratada e os setores administrativos da Câmara Municipal, sempre que necessária à solução de ocorrências relacionadas ao contrato;

IV – receber dos fiscais os registros de ocorrências, notificações, relatórios, medições, documentos e demais informações pertinentes à execução contratual;

V – avaliar, no âmbito de sua competência, as situações que demandem decisão administrativa, providência superior, alteração contratual, prorrogação de prazo, aplicação de sanções ou adoção de medidas destinadas à preservação do interesse público;

VI – encaminhar à autoridade competente, devidamente instruídos e acompanhados das manifestações técnicas e administrativas pertinentes, os assuntos que dependam de decisão ou autorização superior;

VII – acompanhar a manutenção das condições necessárias à execução contratual e, quando cabível, determinar ou promover a adoção das providências administrativas pertinentes;

VIII – coordenar os procedimentos relacionados a alterações contratuais, prorrogações, apostilamentos, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções, extinção contratual e demais ocorrências que ultrapassem a competência dos fiscais;

IX – assegurar que os pedidos e manifestações apresentados pela contratada sejam formalmente recebidos, registrados, analisados e encaminhados para manifestação dos setores ou agentes competentes;

X – acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e, com base nas informações da fiscalização técnica e administrativa, adotar as providências necessárias para evitar atrasos ou a perda de prazos;

XI – promover a organização e a manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, reunindo os registros formais de sua execução;

XII – acompanhar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto, observadas as competências específicas atribuídas à fiscalização técnica e à autoridade ou comissão responsável pelo recebimento definitivo;

XIII – emitir ou providenciar os documentos administrativos necessários ao regular processamento da contratação, inclusive aqueles relacionados à liquidação e ao pagamento, quando cabível;

XIV – elaborar ou providenciar a elaboração de relatório final da execução contratual, contendo avaliação dos resultados alcançados, das ocorrências relevantes, das dificuldades verificadas e das medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento das futuras contratações.

9.3.7. O gestor não substituirá a manifestação técnica própria do profissional responsável pela fiscalização dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, especialmente quanto a quantitativos, qualidade, medições, métodos construtivos, materiais e conformidade técnica.

9.3.8. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.9. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal.

9.4. Da atuação conjunta e normas técnicas

A Câmara Municipal de Igaratinga/MG adota como diretrizes gerais para a execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas as Normas ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (em especial NR-6, NR-12, NR-18 e NR-35) e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis. Os profissionais empregados pela contratada, bem como os métodos executivos e as soluções de engenharia adotadas, deverão obedecer rigorosamente às prescrições dessas normas, sem prejuízo das demais disposições técnicas constantes deste Termo de Referência e do memorial descritivo.

9.4.1. O gestor, o fiscal técnico e o fiscal administrativo deverão atuar de maneira integrada, comunicando entre si os fatos que possam repercutir sobre outras áreas de competência.

9.4.2. Cada agente deverá atuar dentro dos limites de sua competência, encaminhando ao gestor as matérias que demandem providência ou decisão superior.

9.4.3. Questões de engenharia deverão ser submetidas à fiscalização técnica; questões documentais, administrativas e procedimentais serão acompanhadas pela fiscalização administrativa; e as matérias decisórias serão encaminhadas ao gestor e, quando necessário, à autoridade competente.

9.4.4. Cada agente responderá pelos atos praticados no âmbito de suas atribuições e pelas omissões que lhe sejam imputáveis, observados os limites da competência formalmente atribuída.

9.5. Das comunicações e registros

9.5.1. As comunicações entre Administração e contratada serão realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se correio eletrônico ou sistema eletrônico institucional que permita comprovação do envio, recebimento e conteúdo.

9.5.2. A Administração poderá convocar o representante ou preposto da contratada para reunião ou para adoção de providências de cumprimento imediato.

9.5.3. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial para apresentação das regras de execução, mecanismos de fiscalização, critérios de medição, obrigações e procedimentos de comunicação.

9.5.4. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local de execução dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.5. As ocorrências deverão ser registradas com indicação do fato, providência necessária e prazo para regularização, quando aplicável.

9.6. Do descumprimento e das sanções

9.6.1. Constatado descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, serão adotadas as providências previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.6.2. A fiscalização deverá registrar os fatos, reunir os elementos disponíveis e encaminhá-los ao gestor quando houver indícios de infração contratual.

9.6.3. Caberá ao gestor promover a instrução dos procedimentos administrativos necessários à apuração de responsabilidade e, quando cabível, à aplicação das sanções legalmente previstas.

9.7. Do acompanhamento do cronograma

9.7.1. A contratada deverá executar os serviços de manutenções corretivas e preventivas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, observando os marcos, etapas e prazos estabelecidos contratualmente.

9.7.2. A fiscalização técnica deverá acompanhar periodicamente a evolução física dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, comparando os serviços executados com aqueles previstos para o período.

9.7.3. Identificado atraso, desvio relevante ou tendência de comprometimento do cronograma, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente o gestor.

9.7.4. Quando o atraso decorrer de conduta imputável à contratada, esta deverá apresentar, quando determinada pela Administração, plano de recuperação ou reprogramação da execução, sem que isso implique, por si só, alteração do prazo contratual ou reconhecimento de direito a compensação financeira.

9.7.5. A contratada permanecerá responsável pelos custos e consequências decorrentes de atrasos que lhe sejam imputáveis, inclusive aqueles relacionados à manutenção de sua estrutura de execução, mobilização, administração local, equipamentos e demais recursos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

9.8. Do apoio às alterações, prorrogações e pleitos da contratada

9.8.1. Os pedidos apresentados pela contratada relacionados a prorrogação de prazo, alteração de quantitativos, serviços novos, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou outras modificações deverão ser formalizados e acompanhados dos elementos necessários à análise.

9.8.2. Compete à fiscalização técnica analisar os aspectos de engenharia do pedido, especialmente quanto à ocorrência do fato alegado, seus efeitos sobre o objeto, cronograma, quantitativos e metodologia executiva.

9.8.3. Compete à fiscalização administrativa verificar a documentação, prazos, regularidade formal e demais aspectos procedimentais.

9.8.4. A manifestação dos fiscais não substitui a decisão da autoridade competente nem constitui, isoladamente, reconhecimento de direito à alteração contratual.

10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO PREÇO:

10.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 e seguintes da Lei 14133/2021 e legislações pertinentes com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este processo no interesse da administração pública.

10.1.1. Os acréscimos e supressões contratuais observarão os limites estabelecidos no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis aos serviços de engenharia, podendo alcançar até 50% do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa técnica e autorização da Administração. Em situações excepcionais, e desde que devidamente motivado e acordado entre as partes, a Administração poderá promover ajustes dentro dos limites legais.

10.1.1.1. O limite de 50% previsto na parte final do art. 125 aplica-se exclusivamente aos acréscimos em contratos de reforma de edifício ou de equipamento, sendo aplicável ao presente contrato de manutenção de edifícios.

10.1.2. As alterações deverão ser previamente instruídas com os elementos técnicos e administrativos necessários à demonstração de sua necessidade, incluindo justificativa, memória de cálculo, quantitativos envolvidos e repercussões financeiras, quando aplicáveis.

10.1.3. As alterações não poderão transfigurar o objeto da contratação, conforme art. 126 da Lei nº 14.133/2021

10.1.4. Os acréscimos e supressões deverão ser devidamente justificados e tecnicamente demonstrados.

10.1.5. A existência de diferença entre os quantitativos inicialmente estimados e aqueles identificados durante a execução não constituirá, isoladamente, fundamento suficiente para alteração contratual.

10.1.6. Os acréscimos decorrentes de erros, omissões ou insuficiências do orçamento ou dos documentos técnicos deverão ser analisados de forma circunstanciada, inclusive quanto à causa da ocorrência, à possibilidade de sua identificação na fase preparatória e à eventual responsabilidade técnica ou administrativa, conforme o § 1º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021. Não poderá ser utilizado termo aditivo para suprir genericamente deficiência de planejamento ou alterar substancialmente a solução originalmente licitada.

10.1.7. A execução de prestações adicionais determinadas pela Administração dependerá da formalização do termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legais de antecipação de efeitos previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Da regulamentação de preço relativa a aditivos quantitativos:

10.2.1. Caso durante a execução do objeto se faça necessário firmar termos aditivos, de forma excepcional, com serviços novos ou previamente existentes na planilha orçamentária, serão observados os seguintes requisitos:

10.2.1.1. Para itens que já estejam contemplados no contrato, os preços unitários serão os mesmos já contratados, constantes da proposta vencedora.

10.2.1.2. Para itens novos a serem incluídos na planilha orçamentária dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, a inclusão dos itens deverá atender ao que segue:

a) Caso o SINAPI contemple o serviço e todos os seus insumos também sejam novos, o preço unitário deverá corresponder ao encontrado naqueles sistemas, aplicando-se sobre este o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base da Câmara Municipal de Igaratinga/MG. O desconto a ser considerado será o maior ofertado na categoria já existente na planilha orçamentária, na qual se enquadrar o novo insumo ou serviço.

b) Caso o SINAPI contemple o serviço e algum de seus insumos já esteja presente nas composições dos outros serviços apresentados pela CONTRATADA, o custo deste insumo será o mesmo apresentado na proposta vencedora, o qual também está condicionado ao limite máximo orçado pelo órgão. Os demais insumos receberão o mesmo tratamento recomendado na alínea "a)".

c) No caso da alínea "b)", quando nas composições apresentadas pela CONTRATADA seja observado a atribuição de dois ou mais preços para o mesmo insumo, prevalecerá o menor.

d) Caso o item não seja contemplado pelo SINAPI serão usadas como base para formação dos novos preços as composições de Planilhas reconhecidas, cujos custos dos insumos serão alimentados da forma apresentada a seguir, adotando a mesma ordem como escala de prioridade:

1) utilizando aqueles apresentados na proposta vencedora;

2) utilizando aqueles constantes da tabela de insumos do SINAPI aplicando o

mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base da Câmara Municipal de Igaratinga/MG;

3) Quando o item não se enquadrar em nenhuma das situações anteriores o preço adotado será o menor dentre os obtidos em três cotações no mercado, sem aplicação de BDI;

10.3.Regulamentação dos preços de serviços:

10.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos materiais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e maquinário necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços.

10.3.2. Nas contratações de serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência da Administração não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de alterações da planilha orçamentária, nos termos do art. 128 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.3. A eventual alteração unilateral que aumente ou diminua os encargos da contratada deverá observar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando presentes os requisitos legais, conforme art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.Atualização de valores contratuais:

10.4.1. O reajustamento em sentido estrito será realizado mediante aplicação do INCC-DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna), calculado pela Fundação Getulio Vargas, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação, consolidado em 31/07/2026, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses. Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice setorial formalmente definido pela Administração mediante justificativa, observada a legislação aplicável.

10.4.2. O reajustamento em sentido estrito observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data do último reajustamento, nos termos do art. 6º, inciso LVIII, e do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.3. O contrato poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado.

10.4.4. A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado da contratação, elaborado com base na pesquisa de preços consolidada em 31/07/2026, em conformidade com o § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.5. O reajuste será realizado mediante apostilamento.

10.4.6. O reajuste fica condicionado ao requerimento por parte da **CONTRATADA**.

10.4.7. O reajustamento das parcelas não executadas observará o cronograma contratual e a responsabilidade pela inexecução, de modo que as parcelas cuja execução tenha sido atrasada por fato exclusivamente imputável à contratada serão reajustadas considerando o período em que deveriam ter sido executadas conforme o cronograma aprovado, não podendo o atraso gerar vantagem econômica decorrente de período adicional de execução provocado por sua própria conduta.

10.4.8. É assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo a solicitação estar devidamente embasada na Lei e com as justificativas cabíveis ao pleito, que será devidamente analisada pelo fiscal e gestor do contrato.

10.5. Do atraso

10.5.1. O cumprimento do cronograma constitui obrigação contratual da contratada, cabendo-lhe adotar os recursos humanos, materiais, equipamentos, métodos executivos e medidas de planejamento necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

10.5.2. O atraso decorrente de imperícia, negligência, imprudência, insuficiência de mobilização, deficiência de planejamento, falha de gerenciamento ou qualquer outra conduta imputável à contratada não constituirá fundamento para reconhecimento de indenização, compensação financeira ou reequilíbrio econômico-financeiro em razão dos custos adicionais decorrentes desse próprio atraso.

10.5.3. A contratada não poderá transferir à Administração os custos extraordinários decorrentes da necessidade de prolongamento, por sua exclusiva responsabilidade, de sua estrutura de administração local, mão de obra, equipamentos, canteiro, mobilização, desmobilização ou demais recursos necessários à execução.

10.5.4. A eventual concessão do reajustamento previsto contratualmente não implicará reconhecimento de responsabilidade da Administração pelo atraso, nem converterá custos decorrentes de atraso imputável à contratada em parcela indenizável.

10.5.5. Na apuração das parcelas submetidas ao reajustamento, deverão ser observados o cronograma contratual, o período de execução devido e a responsabilidade pela eventual não execução de parcelas previstas para determinado período, evitando-se que atraso exclusivamente imputável à contratada produza vantagem econômica indevida.

10.5.6. A ocorrência de atraso imputável à contratada sujeitará a empresa às medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções, sem prejuízo das providências destinadas à recuperação do cronograma.

10.6. Do reequilíbrio econômico-financeiro

10.6.1. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados, de forma objetiva e documentalmente comprovada, o fato superveniente juridicamente relevante, sua efetiva ocorrência, o nexo de causalidade com o desequilíbrio alegado e a repercussão econômica concreta sobre a execução contratual.

10.6.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da demonstração de que a ocorrência superveniente efetivamente alterou a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, tornando excessivamente onerosa a execução do contrato tal como pactuado, observada a matriz de alocação de riscos integrante do processo de contratação, nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.3. Para fins de análise do pedido, serão considerados, cumulativamente, sempre que aplicáveis:

I - a identificação precisa do evento que teria causado o desequilíbrio;

II - a data de ocorrência ou de conhecimento inequívoco do fato;

III - a demonstração de que o evento é posterior à formação da proposta ou se tornou concreto e relevante posteriormente;

IV - a demonstração de que o evento se enquadra em hipótese legal de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

V - a demonstração do nexo causal entre o evento e o impacto econômico alegado;

VI - a quantificação objetiva e individualizada do impacto financeiro;

VII - a demonstração de que o efeito econômico ultrapassa os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial e aqueles expressamente atribuídos à contratada;

VIII - a demonstração de que o impacto possui repercussão efetiva sobre as obrigações contratuais ainda não executadas; e

IX - a inexistência de fato imputável à própria contratada como causa, total ou parcial, da situação alegada.

10.6.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado formalmente pela contratada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

10.6.5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO PEDIDO

10.6.5.1. O pedido deverá ser instruído pela contratada com documentação suficiente para permitir a análise técnica, econômica e administrativa da ocorrência, não sendo admitida a formulação genérica do pleito desacompanhada de elementos objetivos de comprovação.

10.6.5.2. Sem prejuízo de outros documentos que venham a ser necessários em razão da natureza do evento, deverão ser apresentados, no mínimo:

I - requerimento formal, devidamente fundamentado, com descrição circunstanciada do fato que teria provocado o desequilíbrio;

II - indicação do dispositivo legal ou contratual em que se fundamenta o pedido;

III - demonstração da data de ocorrência do evento e de sua duração, quando aplicável;

IV - descrição objetiva da repercussão do evento sobre a execução do objeto;

V - memória de cálculo detalhada do impacto financeiro alegado;

VI - planilha comparativa entre a situação econômico-financeira originalmente contratada e a situação que, segundo a contratada, teria sido produzida pelo evento superveniente;

VII - comprovação documental dos custos afetados, mediante notas fiscais, contratos de fornecimento, documentos de aquisição, comprovantes de pagamento, tabelas oficiais, documentos de transporte, cotações, contratos de locação, folhas de pagamento ou outros documentos idôneos compatíveis com a natureza do custo;

VIII - quando alegada elevação extraordinária do preço de insumos, documentação capaz de demonstrar a variação efetivamente ocorrida e sua relação com o custo suportado pela contratada;

IX - quando alegado aumento de custos de materiais, comprovação dos preços anteriormente praticados e dos preços posteriormente suportados, com identificação dos fornecedores, quantidades, datas e condições de aquisição;

X - demonstração do impacto do evento sobre os serviços contratualmente previstos e ainda não executados;

XI - demonstração da parcela do contrato efetivamente afetada pelo evento;

XII - cronograma físico-financeiro atualizado e, quando pertinente, versão comparativa com o cronograma originalmente aprovado;

XIII - documentação que demonstre eventual alteração do fluxo de execução, paralisação, redução ou aumento de produtividade decorrente diretamente do fato alegado;

XIV - comprovação de que a contratada adotou medidas razoáveis para mitigar os efeitos econômicos do evento;

XV - outros elementos técnicos, contábeis ou econômicos necessários à comprovação do desequilíbrio.

10.6.5.3. A apresentação de planilha unilateralmente elaborada pela contratada, desacompanhada de documentos que comprovem os custos efetivamente incorridos e o nexo causal com o evento superveniente, não será suficiente, por si só, para o reconhecimento do direito ao reequilíbrio.

10.6.6. Da análise do pedido

10.6.6.1. O pedido de reequilíbrio será submetido à análise técnica, administrativa e, quando necessário, jurídica, observadas as competências definidas no modelo de gestão e fiscalização da contratação.

10.6.6.2. A fiscalização técnica deverá analisar, no âmbito de sua competência:

I - a ocorrência do evento alegado;

II - sua repercussão sobre a execução física dos serviços de manutenções corretivas e preventivas;

III - a existência de impacto sobre quantitativos, produtividade, sequência executiva ou prazo;

IV - a parcela do objeto efetivamente afetada;

V - a compatibilidade entre o evento alegado e os serviços potencialmente impactados;

VI - a eventual existência de causas concomitantes atribuíveis à contratada;

VII - os efeitos do evento sobre o cronograma físico-financeiro.

10.6.6.3. A análise administrativa deverá verificar a regularidade documental, a tempestividade do pedido, a compatibilidade dos documentos apresentados com o contrato e a formalização processual necessária.

10.6.6.4. A análise econômica deverá considerar, conforme a natureza do evento:

I - os custos originalmente considerados na proposta;

II - os custos efetivamente comprovados;

III - a variação de preços ocorrida no período pertinente;

IV - a parcela contratual efetivamente atingida;

V - os quantitativos ainda não executados na data do evento;

VI - os efeitos financeiros já suportados ou ainda projetados;

VII - os mecanismos ordinários de manutenção do equilíbrio previstos no contrato, especialmente o reajustamento;

VIII - os riscos expressamente atribuídos à contratada.

10.6.6.5. A análise deverá evitar a utilização indistinta de variações de mercado que pertençam ao campo do risco ordinário da atividade empresarial como fundamento para recomposição extraordinária da equação econômico-financeira.

10.6.6.6. O reequilíbrio não poderá ser utilizado como mecanismo substitutivo do reajustamento periódico ou para recompor perdas ordinárias já abrangidas pelo regime contratual de atualização de preços.

10.6.6.7. Os custos, preços unitários, coeficientes de produtividade, quantitativos de insumos, encargos, despesas indiretas, margens de lucro e demais parâmetros

considerados pela contratada na formação de sua proposta integram o risco ordinário da atividade empresarial, ressalvadas as hipóteses em que a alteração decorra de evento superveniente juridicamente apto a ensejar o restabelecimento do equilíbrio.

10.6.6.8. Não caracterizarão, isoladamente, fundamento para reequilíbrio econômico-financeiro: a insuficiência da margem de lucro inicialmente projetada; erro ou inadequação na estimativa de custos realizada pela contratada; formação inadequada do preço ofertado; subavaliação de quantitativos ou custos na elaboração da proposta; utilização de produtividade inferior à considerada na composição contratual; contratação de fornecedores em condições menos vantajosas do que aquelas disponíveis no mercado; aumento ordinário ou previsível dos preços dos insumos; aumento dos custos decorrente de atraso, paralisação ou redução de produtividade imputável à contratada; aumento dos custos da Administração Local decorrente de atraso de responsabilidade da contratada; elevação dos custos de equipamentos, mão de obra, transporte ou canteiro em razão da necessidade de prolongamento da execução causada por fato imputável à contratada; composição de preços apresentada pela própria contratada que posteriormente se revele insuficiente à cobertura dos custos efetivamente suportados.

10.6.6.9. A simples alegação de que determinado preço unitário ou composição apresentada pela contratada se tornou economicamente desvantajoso não ensejará, por si só, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser demonstrada a ocorrência de fato superveniente extraordinário juridicamente enquadrável nas hipóteses legais.

10.6.6.10. O fato de a contratada ter apresentado preços inferiores aos preços de mercado, adotado margens reduzidas ou formulado composições com custos inferiores aos efetivamente suportados posteriormente não transferirá à Administração os riscos ordinários inerentes à formação da proposta.

10.6.6.11. O eventual reequilíbrio será calculado exclusivamente sobre a parcela do contrato efetivamente impactada pelo evento reconhecido, não sendo admitida recomposição genérica de todo o valor contratual. A eventual recomposição deverá limitar-se ao impacto econômico extraordinário efetivamente demonstrado, vedada a inclusão de custos sem relação causal comprovada com o evento. Não serão considerados, para fins de recomposição, ganhos esperados, lucros cessantes presumidos ou projeções genéricas desacompanhadas de comprovação objetiva.

10.6.6.12. Na quantificação do desequilíbrio deverão ser considerados, conforme aplicável: a data de ocorrência do evento; os serviços e quantitativos afetados; os custos originalmente contratados; os custos efetivamente comprovados; a diferença econômica diretamente atribuível ao evento; os valores já compensados por reajustamentos ou outros mecanismos contratuais; eventuais efeitos econômicos favoráveis decorrentes do mesmo evento; a participação ou contribuição da contratada para a produção ou agravamento do impacto.

10.6.7. As disposições deste item disciplinam o procedimento e os critérios de análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, não importando renúncia a direito legalmente assegurado às partes.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

11.2.1. A proposta comercial poderá ser enviada pelo e-mail institucional: compraselicitacoes@igaratinga.mg.leg.br, ou através dos correios, ou ainda pessoalmente no endereço sede da Câmara, Rua Conceição Maria de Jesus, nº 25, Centro, Igaratinga/MG, CEP 35.695-000, durante o horário de expediente, de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, e conter minimamente as seguintes informações:

11.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos serviços e itens que compõem o objeto, com indicação dos respectivos preços unitários e totais, com base nas referências SINAPI/SETOP-MG, conforme planilha orçamentária anexa;

11.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

11.2.1.3. Validade mínima da proposta de **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

11.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

11.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

11.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

11.2.3.1. Contiverem vícios **insanáveis**;

11.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório e no Termo de Referência;

11.2.3.3. **Apresentarem preços inexequíveis** ou **permanecerem acima do orçamento estimado** para a contratação;

11.2.3.4 - Não tiverem sua **exequibilidade demonstrada, quando exigido** pela Administração;

11.2.3.5 - **Apresentarem desconformidade** com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, **desde que insanável**.

11.3. Exigências para validação da proposta

11.3.1. A proposta apresentada deverá conter:

11.3.1.1. proposta de preços (planilha sintética) em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar;

11.3.1.2. planilha de composições unitárias (com TODAS as composições de custos) em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar;

11.3.1.3. Cronograma físico financeiro;

11.3.1.3.1. A LICITANTE (ora CONTRATADA), deverá elaborar, respeitando o prazo indicado no edital, o cronograma físico-financeiro adaptado à proposta apresentada, o qual será analisado e aprovado pela fiscalização.

11.3.1.3.2. A Câmara Municipal de Igaratinga/MG poderá determinar, a qualquer tempo, ou a futura CONTRATADA poderá solicitar quaisquer adequações aos prazos e marcos

parciais de entregas previstos, as quais poderão ser aceitas, a critério exclusivo da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a permitir a CONTRATADA ampliar sua eficiência a partir da definição a respeito do melhor aproveitamento de seus recursos.

11.3.1.3.3. Na elaboração dos cronogramas a contratada deverá **OBRIGATORIAMENTE** detalhar as atividades, conforme modelo anexo; considerar o período de chuvas (não sendo aceitos aditivos de prazo com a justificativa, caso não seja considerado); ter coerência na elaboração dos quadros em relação a sequência e duração das atividades e apresentar um documento no ato da ordem de serviço, detalhando sobre o andamento das atividades.

11.3.1.3.4. O cronograma deverá ser entregue para análise e aprovação da fiscalização em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar.

11.3.1.3.5. Deverá elaborar um planejamento financeiro dos serviços, por intermédio de documento formal, os serviços que serão executados ao longo do tempo, e previsão de desembolso.

11.3.1.4. Composição de BDI, em formato .PDF assinado, bem como em arquivo editável do *Excel* ou similar.

11.3.2. Especificações:

11.3.2.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, a qual será apresentada em uma via, na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas**, contendo assinatura preferencialmente eletrônica**, devendo ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência bem como especificações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes e conter ainda as seguintes indicações:

11.3.2.1.1. **A proposta deverá conter preço unitário e total fixo e irreajustável, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC) necessários à execução dos serviços;**

11.3.2.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega das propostas;

11.3.2.2. Para as propostas que **omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo é o estipulado neste Termo de Referência;**

11.3.2.3. **Nos preços oferecidos deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações** sociais, trabalhistas, previdenciárias, Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/MG, demais encargos cabíveis e outros; Nome, identidade, CPF, profissão e endereço do(s) representante legal da empresa que assinará o Contrato, na hipótese de vencedora do certame.

11.3.2.4. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ou com preços manifestamente inexequíveis, podendo para tanto, exigir-se por ocasião da análise de preços, a demonstração da viabilidade dos mesmos, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado. Não se admitirá propostas que apresente preço global, unitários ou etapas maiores que o preço orçado pela Câmara Municipal de Igaratinga/MG.

11.3.2.5. A planilha da proposta deverá ser, em suas colunas de preço com BDI e preço total, truncada com 2 (duas) casas conforme padrão TCU.

11.3.2.6. Não serão validadas propostas que possuam fórmulas adicionais para correção de valores (+0,01 ou -0,01), ou apresentação mesclada de arredondamento e truncamento.

11.3.2.7. Os valores propostos deverão conter APENAS duas casas decimais.

11.3.2.8. Para facilitar a avaliação das propostas, sugere-se que o licitante apresente todas as planilhas conforme os modelos apresentados pela Câmara Municipal de Igaratinga/MG, não sendo este, critério para desclassificação, apenas sugestão para facilitar a avaliação destas.

11.3.2.9. As planilhas serão disponibilizadas em arquivo Excel no site, para facilitar a composição da proposta. Caso alguma não esteja disponibilizada, poderá ser solicitada pelo e-mail [e-mail do setor de licitações/engenharia da Câmara Municipal de Igaratinga/MG a ser indicado no edital] com cópia para orientaeng.consultoria@gmail.com.

11.3.2.10. Cabe ao licitante a responsabilidade de conferir todas as fórmulas e somatórios das planilhas do orçamento proposto pela Câmara Municipal de Igaratinga/MG. É necessário que o licitante insira nas suas próprias planilhas, as fórmulas de somatórios ou outras que não constarem nas planilhas modelo.

11.3.2.11. Junto a proposta deverá ser apresentado planilha das composições analíticas de custo de todos os serviços constantes nas planilhas orçamentárias, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, a composição de BDI.

11.3.2.11.1. Caso a proposta inicial seja com o mesmo valor orçado pela administração, não será necessária a apresentação das composições junto com o envio inicial, sendo devido o envio apenas da proposta realinhada.

11.3.2.12. Deverão ser respeitados os **coeficientes constantes nas bases disponíveis**.

11.3.2.13. Em caso de erros **SANÁVEIS**, será aberto diligência para correção dos erros. Em caso de reincidência dos erros apontados em parecer, a empresa poderá ser desclassificada, dada análise do agente de contratação e do engenheiro/arquiteto responsável pela fiscalização.

11.3.3. Dos Preços:

11.3.3.1. Os preços das unidades definidas na relação quantitativa serão aqueles contratados, e cobrirão todos os custos previstos na composição, detalhamentos, memoriais e regulamentação de preços e também todas as despesas indiretas e diretas previstas nos documentos técnicos disponibilizados como referência para este processo, incluindo BDI.

11.3.3.2. Os preços contratados, **GLOBAL E UNITÁRIOS**, estarão limitados superiormente pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos. O licitante que apresentar em sua proposta **valores superiores ao limite aqui estabelecido será desclassificado do certame**.

11.3.3.3. A medição dos serviços será feita de acordo com os critérios preestabelecidos na regulamentação de preços e especificações, conforme o regime de execução e bases de referências adotados.

11.3.3.4. As composições analíticas de custos unitários deverão ser apresentadas junto à proposta e deverão conter todas as composições de formação dos preços presentes no orçamento proposto, sendo que além das bases e códigos de referência, deverá ser mencionado também a itemização conforme a planilha orçamentária. Poderá ser solicitado a qualquer momento da avaliação, as composições auxiliares para melhor avaliar as composições principais.

11.3.3.5. Para apresentação das composições de custos, deverá ser adotada planilha com todas as informações pertinentes ao serviço, como especificações, unidades, quantidades custo e preço com BDI, índices e quaisquer outras informações que otimize sua avaliação. Caso

ocorra alguma dúvida, esta poderá ser encaminhada via e-mail para camaraigaratinga@igaratinga.mg.leg.br

11.3.3.6. Nas colunas de formação de preço com BDI e do valor total, as fórmulas deverão ser **truncadas com 2 casas decimais.**

11.3.3.7. Juntamente à proposta em PDF, a licitante, para fins de apreciação e avaliação do setor técnico de engenharia, deverá apresentar todos os arquivos das planilhas em formato Excel ou outro meio digital, identificado com nome do licitante e o nº do respectivo processo licitatório. (Este item não substituirá a proposta formal em PDF e não tem caráter desclassificatório).

11.3.3.8. Aplica-se, por analogia, o art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, presumindo-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade antes de eventual desclassificação. Para tanto, a Administração realizará diligência para que a licitante demonstre, por meios idôneos, a viabilidade dos preços ofertados, podendo ser considerados, entre outros elementos, cotações de fornecedores, contratos anteriormente executados, notas fiscais, composição de custos, produtividade, condições comerciais e demais documentos aptos a demonstrar a compatibilidade dos preços com os custos efetivamente suportados pela licitante. Propostas inferiores a 85% do valor orçado sujeitam-se, ainda, à garantia adicional prevista no item 6.3.2.

11.3.4. Condições de Aceitabilidade das Composições de Custo:

11.3.4.1. As composições de custo devem ser apresentadas na forma analítica contendo as composições de cada item da planilha orçamentária de forma a deixar claro os coeficientes e demais informações relativas à formação dos preços;

11.3.4.2. **Os coeficientes de materiais não poderão ser alterados;**

11.3.4.3. **Não serão aceitas alterações ou exclusões de materiais ou índices de materiais** em relação as composições de referência;

11.3.4.4. Havendo alterações no coeficiente de produtividade, a fiscalização poderá exigir justificação/comprovação de executabilidade dos mesmos, **sob pena de desclassificação**.

11.3.4.5. O desconto deverá ser aplicado **preferencialmente de forma linear** em todos os itens. Em caso de apresentação de desconto descontínuo, o mesmo será analisado de forma

rigorosa pela fiscalização, para verificar sua distribuição e prevenir possíveis abandonos dos serviços de manutenções corretivas e preventivas.

11.3.4.6. Conforme indicado no item 11.3.3.8, **em caso de descontos superiores a 25%**, a apresentação do desconto deverá ser aplicada **obrigatoriamente** de forma linear sobre todos os itens da planilha.

11.3.4.7. Licitantes que apresentarem composições não condizentes com a base utilizada serão desclassificadas;

11.3.4.8. Todas as composições de custo deverão demonstrar a mesma itemização e descrição dispostas na planilha orçamentária, além de mostrar o custo total do serviço e o preço com BDI;

11.3.4.9. Para a aceitabilidade das composições, serão analisadas primeiramente todas as composições da curva "A" de serviços, ou seja, a porcentagem aproximada de 80% do orçamento. As demais composições serão avaliadas por amostragem;

11.3.4.10. Os serviços considerados importantes pela equipe técnica que avaliará as propostas, que não estiverem dispostos nos itens relacionados no item 11.3.4.9, serão avaliados posteriormente a estes;

11.3.4.11. No caso de o primeiro colocado ser desclassificado por erros ou equívocos que não se dispuseram a corrigir em tempo hábil, o segundo colocado será avaliado utilizando as mesmas diretrizes de avaliação do primeiro colocado e assim consecutivamente;

11.3.4.12. As demais composições que não foram citadas nos itens 11.3.4.9 e 11.3.4.10, serão consideradas aceitas; porém, se ao longo da execução dos serviços, a FISCALIZAÇÃO encontrar erro nestas, as mesmas serão desconsideradas; passando a valer desde então, as composições originais apresentadas nos bancos referenciais constantes no orçamento proposto do certame, aplicado o desconto linear em todos os insumos. Quanto ao preço final do serviço, este não poderá ser modificado.

11.3.4.13. Caso as composições analíticas sejam apresentadas de forma deficiente será realizada diligência para complementação.

11.3.4.14. Os erros de digitações e/ou aritméticos e simplesmente de ordem, desde que esses, não alterem o valor do item e consequentemente o valor global da proposta para acima do valor protocolado, são passíveis de correção.

11.3.4.15. Caso as correções solicitadas não sejam realizadas no prazo estabelecido na diligência a proposta será considerada inválida e a empresa inabilitada.

11.3.5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

11.3.5.1. É a taxa percentual que incide sobre todos os preços unitários compostos pela mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos incluindo os atributos e fretes incidentes. Salvo condições expressas ao contrário, remunera as despesas a seguir relacionadas:

11.3.5.2. Despesas indiretas, estas formando os seguintes itens a seguir listados:

- Administração Central
- Seguros/Imprevistos
- Despesas Financeiras
- PIS (Programa de Integração Social)
- ISS (Imposto Sobre Serviço)
- COFINS
- Lucro

11.3.5.3. Será exigido do Licitante Vencedor na apresentação da proposta de preços o demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõem, conforme modelo anexo.

11.3.5.4. Do licitante vencedor poderá ser exigido a Composição analítica detalhada do BDI apresentado na proposta.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade, procedeu-se, no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, à análise da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da presente contratação.

Não será realizado o parcelamento da contratação, considerando que o objeto constitui empreendimento único e tecnicamente integrado, cuja execução demanda coordenação e compatibilidade entre as diferentes etapas e serviços que o compõem. O fracionamento da contratação entre diferentes empresas poderia gerar interfaces de responsabilidade, dificuldades de coordenação, riscos de incompatibilidade entre serviços e maior complexidade para a fiscalização e o gerenciamento contratual.

A contratação de uma única empresa mostra-se mais adequada ao interesse público, pois permite a centralização da responsabilidade pela execução integral do objeto, facilita o planejamento e o acompanhamento do cronograma físico-financeiro e assegura maior uniformidade na execução dos serviços, sem prejuízo da competitividade do certame.

Ademais, considerando que a contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, a manutenção do objeto em uma única contratação é compatível com a própria estrutura de execução planejada, permitindo que a contratada assuma a responsabilidade pela entrega integral do empreendimento nas condições, prazos e especificações estabelecidos pela Administração.

O não parcelamento também evita a necessidade de coordenação entre contratos distintos, reduzindo potenciais conflitos quanto às responsabilidades por interfaces, atrasos, correções e garantia dos serviços executados. Dessa forma, a solução adotada proporciona maior eficiência administrativa, segurança na execução, facilidade de fiscalização e adequada responsabilização contratual.

Assim, **a não divisão do objeto mostra-se técnica e economicamente justificável**, por preservar a unidade funcional do empreendimento, favorecer a eficiência da execução e da fiscalização e não representar restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto apresenta características compatíveis com a execução integral por empresa especializada individualmente.

13. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

13.1. Habilitação Jurídica:

a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

13.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

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

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Em atenção ao disposto no art. 67 da LF 14.133/2021, com fins à comprovação da qualificação técnica, serão exigidos:

13.4.2. Prova de inscrição ou registro da empresa licitante e dos profissionais vinculados a empresa licitante, indicados como responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais – CREA/MG ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais – CAU/MG, que comprove atividade relacionada com o objeto;

a) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

13.4.3. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**, será exigido 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, no 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, devidamente registrado na entidade profissional competente,

demonstrando que o mesmo executou diretamente serviços de característica/grau de complexidade similar ou superior ao objeto desta licitação, necessariamente abrangendo:

SERVIÇO	QUANTIDADE	ITEM REFERENTE
Execução de serviços de manutenção, reforma, adequação ou construção de edificação, de características compatíveis com o objeto	1 (um) atestado, não sendo exigido quantitativo mínimo	Correlato ao objeto

13.4.4. Os profissionais cujos atestados forem apresentados para a qualificação técnico-profissional comporão necessariamente a equipe técnica, o que não impede a inclusão de outros profissionais a critério da licitante.

13.4.5. O(s) membro(s) da equipe técnica será(ão) formalmente indicado(s) pela licitante, conforme declaração anexa no Edital, devendo ser feita a comprovação do vínculo profissional entre licitante e profissional através da apresentação alternativa dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados;

c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor;

d) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

e) Carta de Compromisso Profissional na qual o profissional declare expressamente sua concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica (este item não se aplica ao RT integrante do quadro societário da licitante).

13.4.6. Declaração de Responsabilidade Técnica indicando o nome, CPF e número do registro no CREA ou CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e responsável técnico indicado.

13.4.7. Declaração emitida pelo licitante em que conste, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

13.4.8. O(s) nome(s) constante(s) na(s) certidão(ões) de acervo técnico apresentada(s) deverá(ão) ser do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) na declaração de responsabilidade técnica para o acompanhamento da execução do objeto.

13.4.9. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6°, da Lei n° 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela administração após comprovação documental nos mesmos termos do edital.

13.4.10. A contratada deverá fornecer uma relação da equipe técnica.

13.4.11. A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual formal, de profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços, que atuará como responsável técnico pelos trabalhos, com registro ativo e regular no CREA ou no CAU, com atribuição compatível com o objeto.

13.4.12. A qualificação técnica exigida restringe-se à capacidade técnico-profissional, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, comprovada na forma do item 13.4.3, não sendo exigida comprovação de capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica (art. 67, inciso II), em razão do reduzido porte econômico da contratação, da natureza usual dos serviços de manutenção predial e de sua baixa complexidade técnica.

13.4.12.1. Eventuais documentos estranhos às exigências estabelecidas não serão objeto de análise ou apreciação pela Administração Pública, não podendo ser invocados como fundamento para suprimento de exigências, complementação de documentação ou alegações futuras de prejuízo, omissão ou cerceamento de defesa.

13.5. A Administração poderá, a seu critério e mediante decisão devidamente motivada, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de contratação, inclusive quanto aos documentos apresentados pelos licitantes para fins de habilitação.

13.5.1. As diligências limitar-se-ão a fatos existentes à data de abertura do certame e não poderão ser utilizadas para inclusão de novos documentos ou para suprir ausência de documentos exigidos.

13.5.2. É facultada, ainda, a apresentação de documentos cuja validade tenha expirado após o protocolo das propostas, exclusivamente para fins de atualização, desde que o conteúdo do documento permaneça inalterado.

13.5.3. O não atendimento à diligência no prazo assinalado pela Administração implicará o prosseguimento do certame com o exame dos autos na condição em que se encontram.

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14.1. Do Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

f) Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

l) Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

m) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

n) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Do Contratado:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;

c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos e demais consequências decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil, das normas técnicas aplicáveis e do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

i) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

j) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

k) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

m) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

n) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

o) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

q) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

s) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

u) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

v) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

w) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

y) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

z) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

aa) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

bb) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

cc) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

dd) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

ee) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

ff) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

gg) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

hh) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

ii) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

jj) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

kk) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

ll) Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

mm) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

nn) Elaborar o Diário de Serviços, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

oo) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

pp) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, e na Lei nº 12.305/2010.

14.3. Dos trâmites da contratação

Após a contratação a Câmara fornecerá de forma definitiva os documentos a seguir:

I. Memorial de cálculo;

II. Planilha orçamentária de contratação dos serviços, inclusive em formato *.xls* (Excel);

III. Cronograma físico-financeiro do contrato;

IV. Relatório fotográfico de antes do início dos serviços com localização e coordenadas geográficas.

14.3.1. Dos trâmites internos

- A Câmara deverá fazer o lançamento das medições dos serviços contratados no SICOM.

14.4. Da autorização de início e andamento dos serviços.

14.4.1. A autorização de início da execução dos serviços será realizada através da NAF (nota de autorização de fornecimento).

14.4.2. Após a publicação do contrato gerado exclusivamente para os serviços descritos nos documentos integrantes, deverá ser emitida NAF global, referente ao contrato publicado.

14.4.3. A NAF global será emitida diretamente pelo responsável pela elaboração e publicação do contrato, assim que este for publicado. Após feito, deverá ser enviado ao solicitante/fiscal/gestor, o contrato assinado, acompanhado de sua publicação e sua NAF global, através de e-mail, informando-os que este está apto a ser iniciado.

14.4.4. Em caso de não recebimento da NAF global, o fiscal do contrato deverá solicitar sua emissão diretamente ao responsável pela emissão e publicação do contrato.

14.4.5. Em caso de não emissão automática da NAF global, o fiscal do contrato deverá solicitar sua emissão utilizando a Requisição para emissão de NAF global conforme modelo disponível.

14.4.6. Após todos os corretos trâmites, o contrato e a NAF global serão enviados pelo fiscal à contratada, juntamente aos demais anexos necessários à completa compreensão dos serviços, dando assim autorização para início da execução no prazo estipulado no contrato.

14.4.7. A execução dos serviços terá seu prazo definido no cronograma que integra o contrato e será orientada pelos demais documentos técnicos já citados.

14.4.8. Deverá ser emitido um contrato por localidade, contemplando todos os serviços a serem realizados. Os contratos serão emitidos por local e divididos por empresa contratada, caso os serviços sejam inerentes a mais de um lote, sendo estes de empresas distintas.

14.4.9. É imperioso citar a obrigatoriedade da emissão de anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade técnica (RRT) por parte da contratada referente à execução dos serviços, logo no recebimento da autorização. Os serviços não poderão ser iniciados sem a resguarda da ART.

- Após finalizados os passos anteriores com a confirmação do recebimento da autorização por parte da contratada, deve-se proceder com os trâmites a seguir:

14.4.10. Realizar reunião e visita das partes ao local de execução para apresentação e conhecimento dos serviços e seus locais de execução e dirimir quaisquer dúvidas quanto a execução e procedimentos técnicos, práticos ou administrativos, além de proceder com a apresentação dos agentes e contatos que gerenciarão o contrato.

14.4.11. Nomear os prepostos que realizarão as comunicações entre as partes e serão responsáveis pelo acompanhamento dos trabalhos e trâmites burocráticos.

14.4.12. A execução deverá ser realizada com mão de obra especializada e devidamente paramentada com proteção individual e inclusive coletiva quando for o caso.

14.4.13. Todos os serviços deverão ser acompanhados por responsável técnico da contratante que será responsável por toda segurança e qualidade dos serviços executados.

14.4.14. Todas as custas referentes a ferramentas, EPI's, EPC's, mão de obra, materiais, impostos e encargos e quaisquer outros custos ou insumos necessários à completa execução dos serviços contratados serão única e exclusivamente de responsabilidade da contratada.

14.4.15. O contrato poderá ser executado em medição única ou por etapas, conforme necessidade e definições do cronograma que rege o objeto.

14.4.16. O fiscal técnico fotografará todas as etapas da execução dos serviços e elaborará as memórias de cálculo necessárias, dando embasamento para o fiscal administrativo elaborar os demais documentos (anexos) pertinentes às medições e pagamentos, conforme segue:

14.4.16.1. Boletim de medição: deverão ser elaboradas as medições conforme modelo, contendo quantidades, valores unitários e totais dos serviços executados na etapa, o período e local de execução, contendo as assinaturas dos agentes de gestão e fiscalização da contratante, do representante legal;

14.4.16.2. Relatório fotográfico (durante a execução): Os relatórios serão elaborados periodicamente para comprovar a execução, identificando claramente o número do boletim de medição a que se refere, a localidade conforme contrato, o tipo de serviço executado e o local da sua execução conforme memorial descritivo e demais documentos técnicos, constar coordenadas geográficas e serem devidamente assinados pelo fiscal técnico, responsável técnico pela execução e demais fiscais e gestores do contrato.

14.4.16.3. Relatório diário de serviços, constando o número do contrato, clima durante os períodos do dia, quantidade de funcionários, maquinários e assemelhados;

14.4.16.4. O fiscal deverá recolher os comprovantes de pagamento e juntar à pasta que deverá ser montada a partir do contrato até sua medição final e ser finalizado com os termos de recebimento que serão descritos a seguir. Toda documentação deverá ser encaminhada ao responsável pelo processo licitatório que arquivará os documentos na pasta do certame para posterior prestação de contas. Tais documentos, assim como todo o processo, deverão permanecer arquivados na Câmara pelo período de 20 (vinte) anos.

14.4.16.4.1. Relatório fotográfico (após a execução dos serviços) - este deverá ser elaborado conforme os demais, todavia, demonstrando os serviços finalizados. É importante fotografar os mesmos locais constantes no relatório elaborado antes do início da execução para que se possa comprovar as alterações realizadas.

14.5. Da finalização dos serviços.

Ao fim da execução de todos os serviços contratados, o fiscal procederá com medição final com o recebimento total do objeto, conforme se segue:

I. Boletim final de medição com a quantidade e valor dos serviços executados, número do contrato específico, devidamente assinado pelo fiscal técnico, responsável técnico pela execução e gestor do contrato para a liquidação dos serviços contratados; conforme modelo da Câmara Municipal de Igaratinga/MG (Responsabilidade de elaboração: CONTRATADA);

II. Memória de cálculo, relatório fotográfico e registro diários de obras;

III. Termo de recebimento provisório: concluídos os serviços e realizada a vistoria de conferência, o fiscal técnico emitirá termo detalhado de recebimento provisório, atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico e registrando eventuais pendências, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021, período no qual a fiscalização verificará a correção das pendências registradas e a adequação dos serviços executados, observado o seguinte:

- Constatados vícios, defeitos ou pendências, o gestor notificará formalmente a contratada para correção no prazo fixado, suspendendo-se a contagem do prazo para o recebimento definitivo até o saneamento.

- Na hipótese de a contratada não promover as correções determinadas no prazo estabelecido, a Administração adotará as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a instauração de processo para aplicação das sanções previstas no item 15, sem prejuízo da execução da garantia contratual e da apuração de eventuais perdas e danos.

- Termo de recebimento definitivo: sanadas as pendências e comprovado o atendimento das exigências contratuais, o servidor ou a comissão designada pela autoridade competente emitirá termo detalhado de recebimento definitivo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, iniciando-se a

contagem do prazo de garantia previsto no item 7.5, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada previstas na legislação e no contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

15.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos subitens 15.1.2 a 15.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.2.4.2. Compensatória, observados os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021:

a) de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, para a infração do subitem 15.1.1;

b) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as infrações dos subitens 15.1.2 e 15.1.4 a 15.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações dos subitens 15.1.3 e 15.1.8 a 15.1.12.

15.2.4.3. Para as infrações praticadas no procedimento de contratação direta antes da assinatura do contrato, a base de cálculo das multas compensatórias previstas no item 15.2.4.2 será o valor global estimado da contratação, aprovado pela Administração e divulgado no Aviso de Contratação Direta ou em retificação regularmente publicada e vigente na data da conduta. Essa base será utilizada independentemente da existência de proposta válida apresentada pelo responsável, sem que a ausência de proposta válida, a desclassificação ou a inabilitação constituam, por si sós, infração administrativa. Permanecem inalteradas as faixas percentuais correspondentes a cada conduta, as garantias processuais e as bases de cálculo aplicáveis à execução contratual.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

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

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

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 119.265,65 (cento e dezenove mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício financeiro vigente. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, para fins de demonstração das despesas decorrentes da presente contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

17.2. Sem prejuízo do disposto no item 17.1, indica-se, a título de referência, a dotação orçamentária vinculada à presente contratação, a ser confirmada e complementada previamente à publicação do edital:

DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
01.001.01.031.0025.1001.4.490.51.00	02	1.500.000

Igaratinga/MG, 08 de outubro de 2026.

Conceição Aparecida Fernandes Silva
Matrícula 12

Flávio Lucas Greco Santos
Engenheiro Civil – CREA 64.880/D

Aprovo o presente Termo de Referência e encaminho para as devidas providências.

Marcelo José Fernandes
Presidente da Câmara Municipal de Igaratinga