

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Mesa diretora

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO: Larissa Mendes Soares, Mauricio Silva Rodolpho, Carolina Silva Pires, Fabieli Pilatti Mendes.

1

ITEM/GRUPO/LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO § 1º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021.

1. Objeto e Condições Gerais da Contratação

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra de execução da nova Sede da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul, a ser erigida em imóvel localizado na Rua 396 – Alberto Marangoni, esquina com a Rua 1358 – Daniel Marangoni, no bairro Vila Nova, no município de Jaraguá do Sul - SC, com área total de 5.046,37 m², nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação será licitado por item único, tendo em vista a natureza do objeto e ausência de outros itens.

1.3. Os serviços de engenharia a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sem a necessidade de soluções individualizadas. Além disso, a constante orientação e acompanhamento por parte de órgãos fiscalizadores, como Controladorias, Tribunal de Contas, Ministério Público, etc., faz com que os métodos e procedimentos utilizados na fiscalização de obras públicas sejam amplamente conhecidos e dominados pelos profissionais do mercado.

1.3.1 Ressalte-se que, embora o art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021 classifique como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles relativos, entre outros, à fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços (alínea "d"), o objeto ora tratado se amolda perfeitamente ao conceito de serviço comum de engenharia, por se tratar de atividade padronizável e executável segundo práticas correntes de mercado, não exigindo desenvolvimento de solução singular ou inovadora.

1.4. O serviço a ser contratado não foi parcelado em razão da característica indivisível do objeto, que torna o parcelamento tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, impedindo a formação de grupos ou lotes e garantindo uma execução coesa e integrada.

1.5. A execução do serviço objeto da futura contratação deverá ser realizada diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica composta por profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas neste Termo de Referência, bem como as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras;

2

1.6. Integra o escopo das obrigações contratuais o fornecimento de toda a equipe técnica e todas as ferramentas e equipamentos necessários ao bom desempenho das funções de fiscalização, bem como dos equipamentos de segurança do trabalho, fardamentos, alimentação e encargos da mão de obra, nos termos da legislação vigente;

1.7. Durante a execução dos serviços a contratada deverá manter toda a equipe técnica indicada no certame licitatório. Na ocorrência de eventuais pedidos de substituição de algum responsável técnico, o substituto deverá comprovar, no mínimo, as qualificações técnicas equivalentes às exigidas neste Termo de Referência;

1.8. A contratada deverá, no que lhe couber, dar cumprimento rigoroso aos programas vigentes que tratam da saúde e segurança do trabalhador e o meio ambiente do trabalho para atendimento das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, às exigências de sustentabilidade ambiental, econômica e social e de acessibilidade definidas neste Termo de Referência, de acordo com programas e medidas implantados ou em implantação pela executora da obra;

1.9. As partes deverão pactuar canais de comunicação oficiais para fins de comunicações formais durante a execução da futura contratação, bem como para solicitação de serviços, sobretudo aqueles classificados como de prioridade URGENTE;

1.10. A contratada deverá se adequar aos procedimentos estabelecidos pela executora da obra no que diz respeito aos equipamentos de proteção coletiva necessários e adequados para cada tipo de serviço, nos termos da legislação e das NR's vigentes.

1.11. Da Contratação:

1.11.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.11.1.1. O prazo para execução do serviço será de 930 (novecentos e trinta) dias consecutivos, a contar do primeiro dia útil seguinte do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. O prazo de vigência do contrato, será fixado em 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.11.1.2. Havendo prorrogação no prazo de execução da obra da Nova Sede da Câmara de Vereadores, esta futura contratação, que trata da fiscalização da execução da obra, deverá ser prorrogado por igual período, formalizado mediante termo aditivo.

1.11.2. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.11.2.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.11.2.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.11.2, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.11.3. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do INCC-DI, Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

1.11.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico (item 3) dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. Descrição da Solução como um todo considerado o Ciclo de Vida do Objeto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 6) dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Dada a natureza da contratação, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de prestação de serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, considerando a natureza indivisível do contrato, bem como a inexistência de serviços secundários ao objeto principal.

4.3. Da participação de consórcios:

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

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço técnico, sem fornecimento de materiais, de modo que os riscos envolvidos na prestação deste serviço são mínimos para a Contratante. Além disso, os pagamentos mensais somente serão efetivados após cumprimento integral das exigências aqui listadas e, no caso de descumprimento, são previstos dispositivos de penalização de acordo com a gravidade dos fatos, conforme descrito neste Termo de Referência.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. Gestão do Contrato

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 ou mais fiscais do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.1. A equipe técnica será composta por, no mínimo, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro eletricista e 1 (um) engenheiro mecânico, sendo os dois últimos a depender do estágio da obra e das necessidades técnicas pontuais;

6.7.2 O engenheiro civil deve acompanhar a execução da obra presencialmente, na **frequência mínima de 3 (três) vezes por semana**, estando na obra, nestas ocasiões, durante as 8 horas da jornada de trabalho ou mais, caso necessário;

6.7.3 O engenheiro eletricista e mecânico devem acompanhar a execução da obra presencialmente, a depender do estágio da obra e das necessidades técnicas pontuais, na **frequência mínima de 1 (uma) vez por semana**, estando na obra, nestas ocasiões, durante as 8 horas da jornada de trabalho ou mais, caso necessário;

6.7.4. A frequência descrita acima é “mínima” e pode sofrer variação, a depender das condições climáticas, estágio de serviços, etc. A necessidade de cumprimento de carga horária superior ao mínimo não ensejará, em hipótese alguma, aditivo contratual a fim de remunerar eventual necessidade de carga horária superior ao estimado;

6.7.5 A frequência por tempo inferior ao “mínimo” deve ser previamente solicitada e justificada à Contratada, ficando sob responsabilidade da Fiscalização o controle do cumprimento de dias e horas. Assim, na eventual ausência de serviços que justifiquem, por exemplo, a presença de engenheiro eletricista ou mecânico, poderá

ser requisitado em outro momento para compensação de horas e otimização dos serviços;

6.7.6. A contratada deve dispor dos equipamentos necessários ao bom andamento das suas atividades, tais como veículo, notebook com softwares de arquitetura e/ou engenharia, telefone com pacote de dados, equipamentos de proteção individual (EPIs), etc.;

6.7.4. A contratada, através de seu(s) responsável(is) técnico(s), deve preencher o diário de obras da empresa executora, o qual estará disponível fisicamente no escritório da obra;

6.7.5. A contratada realizará reunião semanal com a Executora da obra para acompanhamento e programação dos serviços, a qual trará subsídios para elaboração de relatório semanal a ser entregue para a Contratante;

6.7.6 A contratada fará análise de documentos técnicos, como projetos e orçamentos, elaborará relatórios, atas de reunião, pareceres técnicos em função de solicitações da executora da obra e/ou da contratante, como pedidos de aditivo, reajustes e reequilíbrio contratual, medições mensais dos serviços executados pela construtora, comunicações diversas e toda atividade técnica inerente à fiscalização da obra, garantindo o adequado andamento da obra em relação a qualidade dos serviços e atendimento aos prazos estabelecidos no cronograma, bem como fornecendo todo o amparo necessário para que a contratante acompanhe a execução dos contratos a contento e em tempo real;

6.7.7 Caso seja identificada a necessidade de alteração de projetos e/ou especificações contidas em memorial ou orçamento, a contratada deverá fazer os levantamentos necessários e definir, em conjunto com a empresa executora e a contratante, a solução adequada, o que deve ser registrado por meio de atas e relatórios, inclusive aquele entregue semanalmente à contratante, e posteriormente efetivado mediante termo aditivo contratual;

6.7.8 A Contratada deverá registrar as alterações eventualmente promovidas na obra por meio de projeto simplificado (*"as built"*) acompanhado de registro fotográfico, devendo ser entregues à contratante para fins de arquivo ao final da obra;

6.7.9 A contratada realizará reunião mensal com a Contratante a fim de entregar a medição mensal dos serviços e atualizar sobre o andamento da obra, bem como discutir e alinhar situações diversas, necessárias ao bom andamento dos contratos;

6.7.10 A contratada acompanhará e dará todo suporte técnico necessário a realização de vistorias diversas, promovidas pela executora ou por órgãos fiscalizado-

res, como Prefeitura, Samae e Celesc, para fins de emissão de termo de recebimento provisório, atestados de funcionamento e/ou habite-se.

Preposto

6.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.9. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução a obra.

6.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.12. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.13. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.19. O Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9

7. Critérios de Recebimento/Medição e de Pagamento

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os serviços prestados serão recebidos mensalmente, por ocasião das medições periódicas, da seguinte forma:

7.1.1.1. Contratada será remunerada por **valor fixo mensal** ao longo de 31 meses (30 meses de execução de obra + 1 mês para procedimentos de entrega final);

7.1.1.1.1 Reitera-se que as quantidades e valores unitários constantes na planilha de composição de preços e na planilha de detalhamento do BDI (páginas 7 e 9 do ETP) possuem caráter meramente referencial, tendo como finalidade demonstrar a formação do preço global da contratação. O pagamento será realizado com base no valor fixo mensal previamente pactuado, independentemente de variação dos quantitativos estimados, não sendo realizada medição por item.

7.1.1.2 A contratada encaminha à contratante, por meios oficiais previamente definido entre as partes, o Boletim de Medição (BM) contendo, no mínimo, as informações básicas de identificação do contrato (nome e endereço da obra, número do contrato, nome da empresa contratada e CPNJ) e da medição (número da medição, data, período de medição, valor final requisitado na medição);

7.1.1.3. A contratante deve verificar o documento num prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento, bem como o cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, qual seja, a entrega dos relatórios semanais (4 a 5 por mês) e relatório mensal. A devolutiva é feita pelo mesmo canal oficial utilizado pela contratada para envio do BM prévio;

7.1.1.4. Caso algum dos entregáveis descritos acima esteja pendente, o pagamento da medição fica retido até que seja regularizada a situação. Justifica-se que os relatórios semanais são sucintos e essenciais ao acompanhamento da obra por parte do contratante, portanto, não há razão para não entregá-los na quantidade e

prazo solicitados. Já o relatório mensal é consequência da solicitação de medição por parte da executora, logo, a emissão deste relatório deve ser visto pela fiscalização como um compromisso inadiável, sob pena de prejudicar a empresa executora e o bom andamento da obra;

7.1.1.5. Caso a medição seja aprovada pela contratante, a contratada tem 5 (cinco) dias úteis para providenciar os documentos finais requeridos pelo contratante, o que inclui, além do BM e Nota Fiscal, certidões negativas vigentes e documentos contábeis para comprovação de quitação de FGTS e INSS dos funcionários alocados neste contrato. O detalhamento dos documentos a serem exigidos por ocasião das medições mensais consta no Anexo I – Projeto Básico

7.1.1.5.1 Nos casos em que os profissionais não possuam vínculo empregatício sob regime da CLT, deverá ser apresentada a documentação comprobatória do vínculo, como contrato de prestação de serviços (entre profissional e empresa) ou contrato social da empresa (quando sócio) ou equivalente, de forma a assegurar a regularidade da relação contratual.

7.1.1.6. Caso a empresa executora da obra atrase o envio dos documentos de medição, impedindo a finalização dos serviços por parte da fiscalização, o pagamento desta última será realizado mediante termo de compromisso, onde a fiscalização responsabiliza-se pela entrega do(s) relatório(s) faltante(s) em até 5 (cinco) dias contados a partir do envio por parte da empresa executora.

7.1.1.7 Em caso de aditivo de prazo de execução da obra, esta contratação também deverá ser prorrogada por igual período, mantendo-se o valor mensal estipulado.

7.1.1.8 As condições para prestação de serviços estabelecidas neste Termo de Referência são “mínimas” e referenciais para estabelecimento de valores, de modo que, não serão aceitos, como justificativa para aditivo contratual, qualquer alegação de prestação de serviço “além” do previsto, como por exemplo, permanência na obra em carga horária superior ao previsto, necessidade de pernoite e/ou hora-extra, distância de deslocamento superior ao raio estimado, instalações provisórias de canteiro/escritório superiores ao previsto, em área ou qualidade dos materiais empregados, etc.;

7.1.2. O pagamento da última parcela deste contrato, após a finalização do prazo de execução da obra, fica condicionado à emissão do termo de recebimento provisório da obra, o qual deve ser emitido e assinado pela contratada, mediante anuência da contratante, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência da execução da obra.

7.1.2.1. Para fins de emissão do termo de recebimento provisório, a contratada deve realizar vistoria no local na presença da executora para identificação de eventuais patologias construtivas aparentes e atestar o funcionamento de todos os sistemas e instalações, ponderadas as limitações da ocasião e a existência da lacuna temporal entre a emissão do termo de recebimento provisório e o termo de recebimento definitivo, período em que poderão ser verificados e apontados eventuais vícios ocultos

7.1.2.2. A contratada deve também confirmar a realização de vistorias por parte dos órgãos competentes (Samae, Celesc, Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, etc.) e existência dos respectivos documentos de aprovação, tais como alvarás, e habite-se, visando a regularidade total e irrestrita da obra;

7.1.2.3. A existência de alguma pendência desta ordem resultará no não aceite do recebimento provisório da obra, registrando no termo detalhado a ser encaminhado à contratante;

7.1.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.1.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último. Neste caso, a fiscalização deve comunicar a empresa executora para que emita a Nota Fiscal e efetive a última medição contratual.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. o eventual destaque do valor das retenções tributárias e outras cabíveis;

7.2.2.6.1. Em relação ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, deverá ser aplicado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e no Decreto Municipal nº 17.339/2023 ou outros que vierem a substituí-los.

12

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.3.1 O Contratado deverá emitir as notas fiscais de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente, observando, inclusive, a necessidade do destaque de retenções tributárias, contribuições e demais encargos, quando cabíveis, assumindo a responsabilidade por eventuais erros, omissões ou inconsistências, mesmo que somente identificados após o pagamento.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e/ou site do governo oficial para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

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

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

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais do governo e/ou SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.1.1 Após devidamente liquidadas, em sendo constatada alguma irregularidade ou inconsistência nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à Contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

13

7.4. Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado por transferência eletrônica via sistema de internet banking, em conta bancária informada pela Contratada.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma *ELETRÔNICA*, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

8.1.2 Prazo de divulgação do edital: De acordo com o art. 55 da Lei 14.133, de 2021, considerando a natureza comum da presente licitação e a adoção do critério de julgamento de menor preço, o prazo mínimo para apresentação de propostas será de 10 DIAS ÚTEIS, a partir da divulgação do inteiro teor do edital no PNCP, publicações do AVISO no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

8.1.3 A presente licitação não será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021): O valor estimado para a licitação é superior ao limite estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006; assim como os serviços não são considerados divisíveis e, portanto, não se enquadram na previsão do inciso III do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

8.1.4 Deverá ser adotada modo de disputa por lances aberto e fechado.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.2.2.7. Declaração de que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.2.2.8 Declaração de que o licitante cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

8.2.2.9 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.2.2.10. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;

8.2.2.11 Declaração de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.2.2.12 Declaração de que o licitante cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.2.2.13 Declaração de inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que impossibilite a participação no referido processo.

8.2.2.14. A empresa licitante deverá apresentar certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, disponível no endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>, que comprove o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91.

8.2.2.14.1. Caso a certidão apresentada indique percentual inferior ao exigido pela legislação, a empresa será inabilitada.

8.2.2.15 Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3 Demonstrativo com o cálculo dos índices e percentuais a seguir, comprovados mediante a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

DESCRIÇÃO	FÓRMULA	RESULTADO
a) LIQUIDEZ GERAL:	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	Deve ser Igual ou Maior do que 1,00 (um)
b) LIQUIDEZ CORRENTE:	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	Deve ser Igual ou Maior do que 1,00 (um)
c) SOLVÊNCIA GERAL:	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	Deve ser Igual ou Maior do que 1,00 (um)
d) PATRIMÔNIO LÍQUIDO (de no mínimo 10% (dez por cento) do valor ESTIMADO da contratação*:	$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Estimado da Contratação*}} \times 100$	Deve ser Igual ou Maior do que 10,00 (dez por cento)

*O valor estimado da contratação é de R\$ 1.157.998,80 (um milhão, cento e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

8.2.3.3.1 O Demonstrativo deverá ser assinado por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices e percentuais do último exercício social.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. A empresa licitante deverá apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA), com apresentação de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou documento equivalente.

8.2.4.2. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro eletricista e 1 (um) engenheiro mecânico, a depender do estágio da obra e das necessidades técnicas pontuais, para desempenho das funções. O vínculo entre esses profissionais e a Contratada deverá ser comprovado oportunamente mediante registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços (entre profissional e empresa) ou contrato social da empresa (quando sócio) ou equivalente, de forma a assegurar a regularidade da relação contratual.

8.2.4.3. Será exigida comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.2.4.3.1. As Certidões de Acervo Técnico (CAT) deverão ser expedidas pelo CREA, em nome da empresa licitante, comprovando a experiência em atividades pertinentes e compatíveis com as características da obra, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e normas correlatas.

8.2.4.3.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a contratada deverá apresentar CAT ou declaração emitida por pessoa física ou jurídica para comprovar que já executou, fiscalizou, supervisionou ou gerenciou objeto semelhante, nas quantidades mínimas:

2.1 - Obra de edificação em alvenaria A= 2.523,00m²

2.2 - Estrutura em concreto armado A=2.523,00m²

2.3 - Instalações elétricas de baixa tensão A=2.523,00m²

8.2.4.3.3. A comprovação dos itens acima deverão ser atendidas em no máximo 3 (três) atestados por item.

8.2.4.3.4. Para definição dos serviços em que se exige comprovação de capacidade técnica, foram considerados aqueles de maior relevância técnica e econômica, limitados a quantidade máxima de 50% em relação ao previsto para a execução da futura obra.

8.2.4.3.5. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.3.6. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.3.7. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.3.8. Havendo divergência e/ou dúvidas sobre os serviços e/ou quantidades anotadas nas CATs, poderá ser solicitada complementação de documentos e/ou realização de diligência por parte da Administração Pública.

8.2.4.3.9 Comprovação da capacidade técnico-profissional através de acervo técnico devidamente registrado no CREA, comprovando que a licitante possui em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior, com acervo técnico por executar, fiscalizar, supervisionar ou gerenciar os serviços citados nas alíneas do item 8.2.4.3.2, sem a exigência de quantidades mínimas. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado através da Certidão de Pessoa Jurídica do CREA e apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da chefia de administração da Câmara, da Ficha de Registro de Empregados.

b) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da chefia de administração da Câmara, da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;

c) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da chefia de administração da Câmara, do contrato social, no caso de sócio ou diretor;

d) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da chefia de administração da Câmara, da ART e/ou RRT de cargo e função, devidamente visada pelo CREA;

e) Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da chefia de administração da Câmara, do Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.

8.2.4.3.10 – A comprovação da capacidade técnico-profissional referida no item anterior será exigida apenas para o engenheiro civil.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do *item único*, discriminando o *valor unitário*;

8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item único obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. Das Sanções Administrativas

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 1.157.998,80 (um milhão, cento e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Classificação Institucional, Funcional, Programática	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa
01.001.01.122.0100	1.001 - Construção da Nova Sede da CMJS	4.4.90 - Aplicações Diretas

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1 a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma efetiva e contínua por servidor designado ou comissão de fiscalização especialmente constituída pela Câmara Municipal.

12.2 A comissão ou servidor responsável deverá ser formalmente designado mediante ato administrativo, com competência para acompanhar a execução contratual.

12.3 A empresa de fiscalização contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada no local da obra, promovendo o registro contínuo do andamento da obra.

21

12.4 As atribuições, responsabilidades e limites de atuação tanto da empresa fiscalizadora quanto da comissão ou servidor designado estarão definidos nos respectivos atos de nomeação.

13. DOS ANEXOS

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

13.1.3. ANEXO III – ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Jaraguá do Sul, 29 de outubro 2025.

Carolina Silva Pires

Auxiliar administrativo

Maurício Silva Rodolpho

Chefia de administração

Larissa Mendes Soares

Assessora de compras e processos

Fabieli Pilatti Mendes

Engenheira Civil
CREA 093485-5

ANEXO I**PROJETO BÁSICO**

22

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Trata-se da fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra de execução da nova Sede da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul, a ser erigida em imóvel localizado na Rua 396 – Alberto Marangoni, esquina com a Rua 1358 – Daniel Marangoni, no bairro Vila Nova, no município de Jaraguá do Sul, com área total de 5.046,37 m².

Os documentos técnicos que detalham os serviços a executar, bem como as especificam os materiais a serem empregados, integram o processo licitatório da execução da obra e serão disponibilizados à futura Contratada para o bom desempenho de suas funções de fiscalização, supervisão e gerenciamento. São eles:

- ✓ Projeto Arquitetônico (38 pranchas do Projeto Executivo + 1 prancha do Projeto Legal – que é o projeto aprovado junto à Prefeitura de Jaraguá do Sul para fins de emissão de alvará de construção);
- ✓ Projeto de Climatização (21 pranchas);
- ✓ Projeto de Drenagem (3 pranchas);
- ✓ Projeto Elétrico e Fotovoltaico (40 pranchas do Projeto Executivo + 10 arquivos do Projeto Legal – que é o projeto aprovado junto à concessionária Celesc – sendo composto por 6 pranchas de projetos e 4 documentos);
- ✓ Projeto Estrutural (163 pranchas);
- ✓ Projeto de Fundações (2 pranchas);
- ✓ Projeto Hidrossanitário (16 pranchas do Projeto Executivo + 1 arquivo do Projeto Legal – que é o projeto aprovado junto à concessionária Samae – sendo composto por 16 pranchas de projeto e 2 documentos);

- ✓ Projeto de Pavimentação (1 prancha);
- ✓ Projeto Preventivo Contra Incêndio (11 pranchas do Projeto Executivo + 15 arquivos do Projeto Legal – que é o projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militares de Santa Catarina – sendo composto por 13 pranchas de projeto e 2 documentos);
- ✓ Projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (8 pranchas);
- ✓ Projeto de Telefonia e Rede (17 pranchas);
- ✓ Projeto de Terraplenagem (2 pranchas);
- ✓ Memorial Descritivo Geral;
- ✓ Orçamento (sintético e analítico), Levantamento de Preços de Mercado (cotações);
- ✓ Curva ABC, Detalhamento de Administração Local e de BDI;
- ✓ Cronograma físico-financeiro;
- ✓ Relatório Técnico de Sondagem;
- ✓ ARTs de projetos e orçamento.

Também será disponibilizada, oportunamente, a documentação relativa à proposta comercial da empresa executora (orçamento, cronograma, cálculo do BDI, etc.) e outros documentos originados a partir da homologação do processo licitatório (contrato, ordem de serviço, etc.).

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

2.1. Condições de execução

A execução do objeto deverá ser concluída no prazo de 930 (novecentos e trinta) dias corridos, equivalente aos 900 dias de execução da obra somado a outros 30 dias destinados a procedimentos finais de vistorias, relatórios, termo de recebimento provisório da obra e liquidação final.

A contratada deve iniciar os serviços no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, desde que a executora da obra também tenha recebido a respectiva Ordem de Serviço, do contrário, não se justifica o início da prestação do serviço de fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra.

Na mesma ocasião, a contratada deve emitir Anotação de Responsabilidade Técnica, anotando os serviços de fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra em questão, bem como dados relativos ao seu contrato, utilizando o campo disponível para descrição ou observação.

Os serviços serão prestados na Rua 396 – Alberto Marangoni, esquina com a Rua 1358 – Daniel Marangoni, no bairro Vila Nova, no município de Jaraguá do Sul, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

Antes do início da obra, será efetuada vistoria no local pela contratada (Fiscalização) e Executora, através de seu responsável técnico e/ou preposto, no sentido de verificar as condições de mobilização e demais detalhes pertinentes à execução.

Cabe à contratada fornecer ao(s) seu(s) funcionários todos os EPIs, equipamentos e ferramentas de trabalho necessários à prestação de serviço aqui descrita, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e zelo para com esses materiais.

A prestação de serviço será realizada em rigorosa obediência às recomendações contidas neste documento, bem como às boas práticas recomendadas por órgãos de controle, tais como AGU e TCU.

A Contratada deverá estar disponível para sanar dúvidas ou divergências com relação aos projetos, memorial e/ou orçamento, trazido pela executora, consultando, sempre que necessário, os responsáveis pelo projeto ou a contratante. Toda e qualquer alteração no(s) projeto(s) só será permitida mediante a explícita anuência do autor do projeto em conjunto com a fiscalização.

Caberá a empresa executora a responsabilidade de conferir as medidas na obra antes da realização dos serviços e comunicar à fiscalização sobre a necessidade de eventuais alterações no projeto. Quando houver divergência entre os desenhos medidos em escala e as cotas neles contidos, prevalecerão sempre estas últimas.

25

A fiscalização deverá confirmar a permanência na obra de uma equipe de operários e um mestre de obras com capacidade técnica específica para os serviços a serem desenvolvidos, e em quantidade necessária ao cumprimento do prazo estabelecido para conclusão da mesma, sob supervisão de um engenheiro civil ou arquiteto, devidamente qualificados.

Deverá ser mantido na obra um diário de obras, previamente aprovado pela fiscalização, o qual deverá ser preenchido diariamente pela empresa executora e conferido pela fiscalização, que fará suas anotações onde for pertinente, e nas datas em que estiver presencialmente na obra.

Para fins de instalação física da fiscalização, é previsto, nesta contratação, os custos relativos a construção de um escritório de obras com dimensão aproximada de 2x3 metros (6m²). Este escritório deve ser executado anexo às instalações da executora e em comum acordo com a mesma em relação à localização, permanecendo nas mesmas condições até o final da obra.

As demais instalações do canteiro de obras, apesar de erigidas pela executora da obra, tais como sanitário e refeitório, devem ser compartilhadas com a fiscalização, caso seja do interesse da mesma. Os custos relativos ao consumo de água e energia elétrica são de responsabilidade da empresa executora, mas igualmente devem ser disponibilizados à fiscalização.

A fiscalização deverá garantir que todos os materiais aplicados, bem como a execução dos serviços, serão pautados pela obediência aos projetos, às normas e às boas práticas e técnicas construtivas, tendo em vista a qualidade, durabilidade, segurança e estabilidade da obra em todos os seus aspectos. Aqueles que não forem aprovados pela fiscalização, ou que apresentarem anomalias ou defeitos, deverão ser refeitos ou substituídos por conta exclusiva da empresa executora.

Todas as especificações de marcas, modelos e tipos, deverão ser indicativos de padrão de qualidade, podendo ser substituídas por outras que proporcionem desempenho técnico e de acabamento igual ou superior ao proposto, previamente autorizado pela fiscalização.

26

A contratada deverá elaborar e entregar à contratante relatório semanal sucinto dos serviços e outras atividades executados na obra para aquele período, bem como planejamento para a semana seguinte.

A contratada é responsável pela aferição dos serviços executados e juntada de documentos para fins de medição da empresa executora. Vencidas as etapas de análise prévia da medição, conforme já descrito no item “7. Critérios de Recebimento/Medição e de Pagamento”, ou seja, após aprovação da medição por parte da fiscalização, a mesma deverá juntar e encaminhar à contratante a seguinte documentação:

- a) Relatório da fiscalização, contendo dados de identificação da obra, número do contrato, nome e CNPJ da empresa executora, período da medição, valor total aferido e relatório sucinto dos serviços correspondentes. Deve estar assinado pelo fiscal responsável, cujo nome e inscrição no conselho devem ser indicados;
- b) Cronograma previsto versus executado, justificando, se necessário, eventual atraso ou alteração. Deve estar assinado pelo fiscal responsável, cujo nome e inscrição no conselho devem ser indicados;
- c) Boletim de Medição, do formato da planilha orçamentária, contendo cabeçalho com dados de identificação da obra, número do contrato, nome e CNPJ da empresa executora e período da medição. O BM terá as quantidades medidas e respectivos valores, bem como valor por grupo e valor total. Deve estar assinado pelo responsável técnico da executora e pelo responsável técnico da fiscalização;

- d) Relatório fotográfico resumido no período, onde seja possível identificar o estágio geral da obra, bem como os serviços de maior relevância executados no período;
- e) Nota Fiscal emitida pela executora, contendo, além dos dados do prestador e tomador dos serviços, dados de identificação da obra, número do contrato, número/período da medição. É obrigatório informar o CNO da obra e fazer as deduções legais de ISS e IR, ou conforme legislação vigente. Deve estar assinada pelo responsável técnico da executora e pelo responsável técnico da fiscalização;
- f) Cópia do Diário de Obras que fica na obra, do período de medição, preenchido e assinado pela executora e pela fiscalização;
- g) Certidão negativa de débitos válida e conferida pela fiscalização: federal, estadual, municipal, trabalhista, de FGTS e de falência e concordata;
- h) Relação dos trabalhadores, cópia da folha de pagamento e cópia do comprovante de pagamento da remuneração dos trabalhadores vinculados a execução da obra contratada;
- i) Cópia da Relação de Trabalhadores da Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS com os trabalhadores vinculados a obra contratada;
- j) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, acompanhada do comprovante de pagamento ou quitação;
- l) Cópia do Relatório de Débitos da DCTFWeb detalhado pelo CNO da obra contratada (Cadastro Nacional de Obras), demonstrando os valores apurados pelo eSocial e/ou EFD-Reinf e declarados na DCTFWeb;
- m) Cópia do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb;
- n) Cópia da guia de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e outros encargos relativos à folha de pagamento vinculados ao CNO da obra (DARF), acompanhada do comprovante de pagamento ou quitação;
- o) Outros documentos que se fizerem necessários, à critério da Contratante, em relação ao cumprimento de obrigações tributárias e acessórias relativas à execução e/ou entrega da obra.

Quando houver subcontratação por parte da empresa Executora, desde que previamente aprovada pela fiscalização, a empresa subcontratada também deverá apresentar os documentos listados em “g”, “j” e “n”.

Na primeira medição, a fiscalização deve solicitar à executora o preenchimento de declaração onde se compromete ao correto destino dos resíduos da construção civil. O modelo desta declaração pode ser obtido junto à PMJS pois é exigido para fins de Habite-se ao final da obra.

28

A contratada também deve manter atualizados, em via digital e em local de acesso da contratante, todos os relatórios, fotos e comunicações, tais como e-mails, notificações, atas de reunião, etc. Caso a executora e fiscalização optem por um diário de obras digital, além daquele que estará fisicamente na obra, o mesmo também deve estar disponível.

O encaminhamento da documentação de medição da executora, assim como dos relatórios semanais elaborados pela fiscalização, são comprovantes do cumprimento de suas obrigações para fins de medição de seu próprio contrato.

A contratada, para fins da medição de seu próprio contrato, deverá encaminhar ainda os seguintes documentos à contratante:

- a) Requerimento formal de pagamento, contendo dados de identificação da obra, número do contrato, nome e CNPJ da contratada, período da medição e valor a ser pago. Deve estar assinado pelo fiscal responsável, cujo nome e inscrição no conselho devem ser indicados;
- b) Nota Fiscal contendo, além dos dados do prestador e tomador dos serviços, dados de identificação da obra, número do contrato, número/período da medição. É obrigatório fazer as deduções legais de ISS e IR, ou conforme legislação vigente;
- c) Certidão negativa de débitos válida: federal, estadual, municipal, trabalhista, de FGTS e de falência e concordata;

- d) Relação dos trabalhadores, cópia da folha de pagamento e cópia do comprovante de pagamento da remuneração dos trabalhadores vinculados a execução da obra contratada;
- e) Cópia da Relação de Trabalhadores da Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS com os trabalhadores vinculados a obra contratada;
- f) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, acompanhada do comprovante de pagamento ou quitação;
- g) Cópia do Relatório de Débitos da DCTFWeb, demonstrando os valores apurados pelo eSocial e/ou EFD-Reinf e declarados na DCTFWeb;
- h) Cópia do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTFWeb;
- i) Cópia da guia de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e outros encargos relativos à folha de pagamento, acompanhada do comprovante de pagamento ou quitação;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários, à critério da Contratante, em relação ao cumprimento de obrigações tributárias e acessórias relativas à execução e/ou entrega da obra.

Caso não seja adotado o regime CLT, apresentar comprovantes de pagamento dos profissionais contratados.

A contratada, para o bom desempenho de suas funções enquanto fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra, deve, no mínimo:

- ✓ Manter-se proativa, mostrando iniciativa e eficiência na resolução de problemas, no encaminhamento de demandas e no retorno às solicitações e rotinas que lhe competem;
- ✓ Promover reunião inicial com a Executora e Contratante para definição de metodologia de trabalho, formas de comunicação e responsabilidades;
- ✓ Promover reunião semanal em dia/horário fixo com a Executora para acompanhamento e programação dos serviços, sendo que esta reunião deve fornecer os subsídios para que a Contratada elabore relatório semanal a ser entregue à Contratante;

- ✓ Promover reunião mensal com a Contratante a fim de entregar a medição e atualizar sobre o andamento da obra, bem como discutir e alinhar situações diversas, necessárias ao bom andamento dos contratos (com a Executora e com a Fiscalização);
- ✓ Aprovar e acompanhar o cumprimento do Plano de Trabalho estruturado para fins de gerenciamento da obra como um todo (gestão de riscos, alocação de recursos humanos, de materiais e de equipamentos, gestão de resíduos, planejamento do canteiro de obras e demais exigências relacionados a sustentabilidade, segurança e higiene do trabalho), a ser entregue pela Executora;
- ✓ Estudar os documentos técnicos da obra, tais como projetos, memoriais e orçamento, a fim de ter clareza sobre os procedimentos executivos, especificações e metodologia de trabalho;
- ✓ Analisar possíveis melhorias nas formas de execução, métodos de trabalho e/ou sistemas construtivos, visando a eficiência e economia no desempenho das atividades meio;
- ✓ Avaliar e dar parecer sobre solicitação de alteração de projeto a pedido da Contratante, bem como aprovar junto aos projetistas, se for o caso;
- ✓ Elaborar relatórios, pareceres, croquis, projeto “as built” com relatório fotográfico, atas de reunião e todo documento de ordem técnica que se faça necessário para o registro integral de tudo que ocorre na obra, bem como recebê-los e analisá-los quando trazidos pela executora, pela contratante ou outros relacionados a execução da obra;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento da obra em relação ao cronograma físico-financeiro, identificando eventual atraso ou alteração, notificando a executora neste sentido para que regularize a situação;
- ✓ Conferência de serviços e quantidades para fins de medição, de acordo com as especificações de projeto e as boas técnicas construtivas;

- ✓ Observação do atendimento de normas de segurança do trabalho. Estando em desconformidade, a Contratada tem autonomia para notificar imediatamente a Executora;
- ✓ Resolução de dúvidas ou incompatibilidades executivas pontuais, que não envolvam alteração contratual diretamente com a Executora;
- ✓ Consultar a Executora e/ou Contratante em caso de dúvidas ou incompatibilidades que gerem impacto em outros serviços, especificações técnicas, métodos construtivos, nos prazos e/ou valores contratados;
- ✓ Informar à Contratante sobre necessidade de alterações contratuais (de valores e/ou de prazo) e, uma vez aprovado, providenciar orçamento prévio;
- ✓ Analisar e dar parecer em solicitações de alteração contratual (termo aditivo), processos de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro;
- ✓ Informar a Executora e/ou Contratante sobre providências, notificações e outros fatos de maior urgência e/ou relevância que não possa aguardar a reunião semanal;
- ✓ Comparecer às reuniões solicitadas pela Executora ou pela Contratante além daquelas periódicas pré agendadas, sempre que houver necessidade. É possível a realização de reunião virtual, caso a Contratada esteja impedida de comparecer presencialmente;
- ✓ Prestar assessoramento a Contratante em caso de dúvidas, sugestões e outras questões de cunho técnico;
- ✓ Acompanhar visitas técnicas solicitadas pela Contratante, bem como de órgãos fiscalizadores para fins de obtenção de licenças e aprovações;
- ✓ Dispor de veículo e equipamentos próprios no desenvolvimento de suas atividades, bem como arcar com custos relacionados a deslocamentos e estadia (se for o caso);

- ✓ Prestar informações e esclarecimentos relativos aos seus serviços prestados a qualquer tempo e por qualquer motivo devidamente justificado, o que inclui o período pós obra, como acionamento da executora em garantia dos serviços, processo administrativo, etc.;
- ✓ Promover as ações necessárias ao exercício da fiscalização, supervisão e gerenciamento de todos os serviços e atividades inerentes à obra, mesmo que não citados explicitamente aqui.

2.2 – Alterações contratuais

Considerando a relação direta desta contratação de Fiscalização com o contrato de execução da obra, a alteração do cronograma da última ensejará, obrigatoriamente, alteração neste contrato.

Neste caso, a Contratada deve encaminhar solicitação formal à Contratante, através dos meios oficiais estabelecidos, composto memorial de cálculo e justificativa, uma vez que os valores pagos à Fiscalização são fixos e mensais, não havendo dificuldades na apuração de quantidades e valores. Também deve encaminhar documentos relativos à regularidade fiscal e tributária.

A Contratante, por sua vez, emitirá seu parecer favorável ou não, com base em decisão anterior relacionada à alteração contratual da execução da obra, devendo na sequência encaminhar ao gestor do contrato para que tome as medidas cabíveis para formalização da alteração contratual.

2.3 – Condições de entrega

A Contratada será responsável pela fiscalização, supervisão e gerenciamento de todas as atividades da executora, no que diz respeito à execução da obra, objeto deste contrato, de modo a garantir a entrega dos serviços de acordo com as especificações, com qualidade e dentro do prazo determinado.

Ainda assim, caso haja necessidade de aditamento de prazo de execução de obra, o prazo estipulado poderá ser prorrogado, desde que solicitado durante seu transcurso e devidamente justificado pela executora, com anuência da fiscalização.

Uma vez que o contrato de fiscalização deve acompanhar o contrato de execução da obra, havendo aditamento de prazo para o último, o primeiro deve ser igualmente prorrogado, mediante formalização de termo aditivo.

33

O prazo de vigência contratual deve ser automaticamente prorrogado por igual prazo concedido à execução do objeto.

Os critérios de medição, recebimento e pagamento deverão seguir o disposto neste Termo de Referência.

2.4 – Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

Após o Recebimento Provisório da obra, a executora responderá pelas GARANTIAS integrais e quando necessário dará manutenção e/ou assistência técnica, sem qualquer ônus para a Contratante de todos os componentes da obra, segundo o que prevê a legislação específica vigente, as normas técnicas, tendo como base o Código Civil Lei 10.406/02 e a Norma de Desempenho ABNT NBR 15575.

Durante todo o período de vigência da garantia contratual, a fiscalização pode ser requerida para prestar esclarecimentos ou informação, o que deverá ser feito prontamente.

2.5 – Infrações e sanções administrativas

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- ✓ Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ✓ Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI” e “VII” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ✓ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “VIII”, “IX”, “X”, “XI” e “XII” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI” e “VII” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ✓ Multa:

- a) Moratória, para as infrações descritas acima na alínea “VII”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, além da aplicação da multa compensatória correspondente;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- c) Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “VIII” a “XII” de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “III”, de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- e) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “II”, de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- f) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “VII”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- g) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “I”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

36

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

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

Previamente ao encaminhamento da 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.

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 nº 14.133, de 2021.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

37

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site da Câmara.

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 nº 14.133, de 2021.

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.

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

3.1. Das obrigações do Contratado

38

3.1.1. Efetuar a prestação do serviço e cumprir com todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;

3.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou autoridade superior;

3.1.3. 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;

3.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.5. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

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

3.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na formatação 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

3.1.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

- 3.1.9. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- 3.1.10 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 3.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 3.1.12 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;
- 3.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 3.1.14 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 3.1.15 Não anuir com a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 3.1.16 Não anuir 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;
- 3.1.17 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 3.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da empresa executora e da contratante;
- 3.1.19 Conferir o preenchimento do Diário de Obras, garantindo que sejam trazidas pela executora diariamente 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.

3.1.20 Manter-se proativa, mostrando iniciativa e eficiência na resolução de problemas, no encaminhamento de demandas e no retorno às solicitações e rotinas que lhe competem;

40

3.1.21 Promover reunião inicial com a Executora e Contratante para definição de metodologia de trabalho, formas de comunicação e responsabilidades;

3.1.22 Promover reunião semanal em dia/horário fixo com a Executora para acompanhamento e programação dos serviços, sendo que esta reunião deve fornecer os subsídios para que a Contratada elabore relatório semanal a ser entregue à Contratante;

3.1.23 Promover reunião mensal com a Contratante a fim de entregar a medição e atualizar sobre o andamento da obra, bem como discutir e alinhar situações diversas, necessárias ao bom andamento dos contratos;

3.1.24 Aprovar e acompanhar o cumprimento do Plano de Trabalho estruturado para fins de gerenciamento da obra como um todo (gestão de riscos, alocação de recursos humanos, de materiais e de equipamentos, gestão de resíduos, planejamento do canteiro de obras e demais exigências relacionados a sustentabilidade, segurança e higiene do trabalho), a ser entregue pela Executora;

3.1.25 Estudar os documentos técnicos da obra, tais como projetos, memoriais e orçamento, a fim de ter clareza sobre os procedimentos executivos, especificações e metodologia de trabalho;

3.1.26 Analisar possíveis melhorias nas formas de execução, métodos de trabalho e/ou sistemas construtivos, visando a eficiência e economia no desempenho das atividades meio;

3.1.27 Avaliar e dar parecer sobre solicitação de alteração de projeto à pedido da Contratante, bem como aprovar junto aos projetistas, se for o caso;

3.1.28 Elaborar relatórios, pareceres, croquis, projeto “as built” com relatório fotográfico, atas de reunião e todo documento de ordem técnica que se faça necessário para o registro integral de tudo que ocorre na obra, bem como recebê-los e analisá-los quando trazidos pela executora, pela contratante ou outros relacionados a execução da obra;

3.1.29 Acompanhar o desenvolvimento da obra em relação ao cronograma físico-financeiro, identificando eventual atraso ou alteração, notificando a executora neste sentido para que regularize a situação;

3.1.30 Conferência de serviços e quantidades para fins de medição, de acordo com as especificações de projeto e as boas técnicas construtivas;

3.1.31 Observação do atendimento de normas de segurança do trabalho. Estando em desconformidade, a Contratada tem autonomia para notificar imediatamente a Executora;

3.1.32 Resolução de dúvidas ou incompatibilidades executivas pontuais, que não envolvam alteração contratual diretamente com a Executora;

3.1.33 Consultar a Executora e/ou Contratante em caso de dúvidas ou incompatibilidades que gerem impacto em outros serviços, especificações técnicas, métodos construtivos, nos prazos e/ou valores contratados;

3.1.34 Informar à Contratante sobre necessidade de alterações contratuais (de valores e/ou de prazo) e, uma vez aprovado, providenciar orçamento prévio;

3.1.35 Analisar e dar parecer em solicitações de alteração contratual (termo aditivo), processos de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro;

3.1.36 Informar à Executora e/ou Contratante sobre providências, notificações e outros fatos de maior urgência e/ou relevância que não possa aguardar a reunião semanal;

3.1.37 Comparecer às reuniões solicitadas pela Executora ou pela Contratante além daquelas periódicas pré-agendadas, sempre que houver necessidade. É possível a

realização de reunião virtual, caso a Contratada esteja impedida de comparecer presencialmente;

3.1.38 Prestar assessoramento a Contratante em caso de dúvidas, sugestões e outras questões de cunho técnico;

3.1.39 Acompanhar visitas técnicas solicitadas pela Contratante, bem como de órgãos fiscalizadores para fins de obtenção de licenças e aprovações;

3.1.40 Dispor de veículo e equipamentos próprios no desenvolvimento de suas atividades, bem como arcar com custos relacionados a deslocamentos e estadia (se for o caso);

3.1.41 Prestar informações e esclarecimentos relativos aos seus serviços prestados a qualquer tempo e por qualquer motivo devidamente justificado, o que inclui o período pós obra, como acionamento da executora em garantia dos serviços, processo administrativo, etc.;

3.1.42 Promover as ações necessárias ao exercício da fiscalização, supervisão e gerenciamento de todos os serviços e atividades inerentes à obra, mesmo que não citados explicitamente aqui.

3.1.43 Deverá manter Relatório fotográfico resumido no período, onde seja possível identificar o estágio geral da obra, bem como os serviços de maior relevância executados no período;

3.1.44 A Contratada deverá registrar as alterações eventualmente promovidas na obra por meio de projeto simplificado (*“as built”*) acompanhado de registro fotográfico, devendo ser entregues à contratante para fins de arquivo ao final da obra;

3.1.45 A contratada acompanhará e dará todo suporte técnico necessário a realização de vistorias diversas, promovidas pela executora ou por órgãos fiscalizadores, como Prefeitura, Samae e Celesc, para fins de emissão de termo de recebimento provisório, atestados de funcionamento e/ou habite-se.

3.2. Das obrigações do Contratante

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, nomeando formalmente gestor e fiscal do contrato;

3.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.3 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada pelo Contratado, para fins de medição;

3.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos;

3.2.5. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e condições necessárias à execução dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

3.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.2.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência, notificando previamente à instauração de processo administrativo, se for o caso;

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

3.8.1 A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada.

3.8.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada.



3.2.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built" com fotos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.2.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA DETALHADA DE PREÇOS AJUSTADA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

45

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para fiscalização, supervisão e gerenciamento da obra de execução da nova Sede da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

OBJETO	Un	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para <u>fiscalização, supervisão e gerenciamento</u> da execução da nova Sede da Câmara de Vereadores de Jaraguá do Sul, a ser erigida no município de Jaraguá do Sul – SC.				

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III

ETP – Estudo Técnico Preliminar

Documento disponível em arquivo próprio.