



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31.07.01/2024.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.07.01/2024.01

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Prefeitura Municipal, situada à Av. Gal. Alípio dos Santos nº 1343 Centro, Amontada, Estado do Ceará inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.582.449.0001-91, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 114, de 08 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	31/07/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	05/08/2024, até as 23h:59min.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail eletrônico comprasdapma7@gmail.com , de acordo com o Decreto nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA, COMPREENDENDO A CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo IA: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
- 1.2.3 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;
- 1.2.4 – Anexo III: Minuta da Proposta;
- 1.2.5 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo e-mail eletrônico < comprasdapma7@gmail.com />.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.



2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- a) DOTAÇÃO: 1601 12.122.0100.2.085
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00;
- c) FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:



4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 109.166,65 (Vinte e nove mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT	V. UNT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA, COMPREENDENDO A CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	mês	5	R\$21.833,33	R\$109.166,65

5.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo site eletrônico disponível: <<https://www.amontada.ce.gov.br/>> no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital
- 6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo



- o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor; para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.



8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. Conforme termo de referência e minuta de contrato.

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

AMONTADA/CE, 31 de Julho de 2024.

SILVIA HELENA AZEVEDO BRANDÃO

Secretária de Educação

**ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA**

1- OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços nas áreas de arquitetura e/ou engenharia, compreendendo a consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Amontada/CE.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT	V. UNT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA, COMPREENDENDO A CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	mês	5	R\$21.833,33	R\$109.166,65

1.1 O prazo de vigência da contratação é de até 31 de Dezembro de 2024 contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2 Serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia, objeto da contratação, se enquadram como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, uma vez que os requisitos para esta conjuntura estão objetivamente definidos em conformidade com o com o artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para coordenação, supervisão e fiscalização de obras, elaboração de documentos técnicos (orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos-financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico, assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Técnica da Prefeitura de Amontada, na gestão e fiscalização das adaptações e reformas, visando a eficiência e sucesso da contratação a serem executados na Prefeitura de Amontada e suas Unidades Administrativas, ficando sua contratação sob responsabilidade desta Prefeitura de Amontada.

A contratação visa atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Amontada/CE. É importante frisar que o referido município não dispõe em seu quadro funcional de uma equipe multidisciplinar de profissionais da área de arquitetura/engenharia que possa atender a demanda municipal dos serviços técnicos de engenharia, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada com comprovada experiência.

Os serviços listados são fundamentais para uma administração eficiente, uma vez que a Prefeitura Municipal, mesmo tendo grande demanda de projetos, recursos e outras várias atividades desenvolvidas, não dispõe de equipe técnica. Assim, a ausência de contratação do objeto ocasionaria grandes prejuízos ao Município em razão do não atendimento à demanda com o prazo e a qualidade que se espera e necessita.



3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no item 05

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

Os serviços de arquitetura e engenharia são fundamentais para apoiar o planejamento e a execução de projetos de desenvolvimento urbano e ambiental dentro da jurisdição da prefeitura. Esta contratação visa garantir a prestação de assessoramento, fiscalização de obras, coordenação, supervisão e consultoria técnica especializada nos serviços de engenharia/arquitetura. No escopo dos serviços, destaca-se:

- FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA;
- EXIGIR DAS EMPRESAS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PERMANENTES, PROVISÓRIAS E DO CANTEIRO DE OBRAS, O CUMPRIMENTO DAS NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS, A ADOÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO, A DISCIPLINA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E ILUMINAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ADJACÊNCIAS;
- A CONTRATADA DEVERÁ SOLICITAR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE NÃO DEIXE ESTRANHOS ENTRAREM NO CANTEIRO DE OBRAS E QUE ESTA SEMPRE FORNEÇA EPI E EPC NOVOS PARA SEUS EMPREGADOS;
- A CONTRATADA DEVERÁ COBRAR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS O ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, E A ART QUITADA DO ENGENHEIRO DA EMPRESA QUE IRÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS.
- REGISTRAR OS PROBLEMAS PROVOCADOS PELAS CHUVAS, BEM COMO FORNECER A FISCALIZAÇÃO ÍNDICES E REGISTROS OFICIAIS PLUVIOMÉTRICOS;
- EXIGIR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS O ATENDIMENTO AO CONTROLE AMBIENTAL DOS SERVIÇOS, DOS DISPOSITIVOS PREVISTOS NOS TERMOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, SE FOR O CASO;
- PREPARAR E MANTER NO DIÁRIO DE OBRAS O DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS, PARA REGISTRO DOS FATOS DIÁRIOS. ACOMPANHAR O DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS, NO QUAL SERÃO FEITAS ANOTAÇÕES DIÁRIAS REFERENTES AO ANDAMENTO DOS SERVIÇOS, QUALIDADE DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, MÃO-DE-OBRA, ETC., COMO TAMBÉM RECLAMAÇÕES, ADVERTÊNCIAS E PRINCIPALMENTE PROBLEMAS DE ORDEM TÉCNICA QUE REQUEIRAM SOLUÇÃO POR UMA DAS PARTES. ESTE DIÁRIO, DEVIDAMENTE RUBRICADO PELA FISCALIZAÇÃO E PELA CONTRATADA EM TODAS AS VIAS, FICARÁ EM PODER DA CONTRATANTE APÓS A CONCLUSÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS. O LIVRO DE OCORRÊNCIA DA OBRA DEVERÁ TER O NOME DO MUNICÍPIO, NÚMERO DO CONTRATO, NOME DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DATA, CONDIÇÕES DO TEMPO, PERCENTUAL EXECUTADO ACUMULATIVO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, ESPAÇO PARA RELATAR ACIDENTES DE TRABALHO, ESPAÇO PARA ASSINATURA DO ENGENHEIRO DA CONSTRUTORA, ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO E TÉCNICOS DA PMA QUE A OBRA COMPARECEREM. O DIÁRIO DE OBRAS DEVERÁ SER FEITO EM 3 (TRÊS) VIAS QUE, AO FINAL, A 1ª VIA FICARÁ COM A PMA/SEINFRA, A 2ª VIA COM A EMPRESA EXECUTORA E A 3ª VIA COM A FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DA OBRA;
- A FISCALIZAÇÃO DEVERÁ RELATAR NO DIÁRIO DE OBRAS OS FATOS OCORRIDOS NO DIA, BEM COMO A ACEITAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ENTREGUES NA OBRA. CASO SEJA REJEITADO ALGUM MATERIAL OU EQUIPAMENTO, DEVERÁ SER FEITO UM PARECER TÉCNICO QUE SERÁ ENTREGUE À CONSTRUTORA PARA QUE ESTA TOMA AS PROVIDÊNCIAS PARA SUBSTITUIÇÃO DO MESMO;
- ELABORAR OS RELATÓRIO DE ANDAMENTO, ACOMPANHAMENTO DE FOTOGRAFIAS DIGITAIS, BEM COMO EMITIR OS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO FÍSICO DE CONTRATOS – RAF, ATO E RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AS CONDICIONANTES AMBIENTAIS, QUANDO CABÍVEL;
- ELABORAR OS RELATÓRIOS PARCIAIS E ESPECÍFICOS SOBRE A EVOLUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS OU REFERENTES A PROBLEMAS QUE VENHAM A SURTIR DURANTE O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS;

Amontada



- ELABORAR O RELATÓRIO FINAL E EXIGIR DA CONSTRUTORA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS "AS BUILT" (QUANDO APLICÁVEL);
- ELABORAR A MEDIÇÃO PARA APROVAÇÃO DA SUBMETER À SEINFRA;
- ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- ARQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO A SER REPASSADA À PMA/SEINFRA NA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS;
- VERIFICAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E SERVIÇOS EXECUTADOS;
- ASSESSORAR NA SUPERVISÃO TÉCNICA E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ANALISAR OS DADOS TOPOGRÁFICOS E GEOTÉCNICOS EXISTENTES;
- ANALISAR AS PLANILHAS DE QUANTIDADES E COMPATIBILIZÁ-LAS COM AS ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;
- VERIFICAR AS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS LICITADOS;
- ANALISAR E VALIDAR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXISTENTES E, QUANDO NECESSÁRIO, EMITIR ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES;
- REVISAR OS QUANTITATIVOS DO PROJETO LICITADO E SUBMETER AS DIFERENÇAS ENCONTRADAS À PMA;
- AVALIAR E SUGERIR RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DO PROJETO EXECUTIVO, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, DURANTE A EXECUÇÃO DOS OBJETOS CONTRATADOS PARA APROVAÇÃO DA PMA E TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PROJETO;
- ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DOS DESENHOS DE RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DO PROJETO, BEM COMO DO RELATÓRIO FINAL ATRAVÉS DOS DESENHOS "AS BUILT";
- A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR ASSESSORAMENTO TÉCNICO QUANTO AO REGULAR TRÂMITE DO PROCESSO LICITATÓRIO QUE VISARÁ A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA, DANDO SUPORTE À EQUIPE DE CONTRATAÇÕES E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ADAPTAÇÕES E REFORMAS, VISANDO A EFICIÊNCIA E SUCESSO DA CONTRATAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, FICANDO SUA CONTRATAÇÃO SOB RESPONSABILIDADE DESTA PREFEITURA DE AMONTADA.
- TODO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE CADA MÊS, A FISCALIZAÇÃO DEVERÁ SE REUNIR COM A CONSTRUTORA EXECUTORA DA OBRA PARA AVALIAR OS SERVIÇOS EXECUTADOS FRENTE AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEFINIR O CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS NO MÊS;

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

- CONFERIR TODA A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA COM A FATURA, CONFORME CLÁUSULA DO CONTRATO DA EMPRESA EXECUTORA REFERENTE ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO CONTRATO COM A SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO;
- APROVAÇÃO DOS DETALHAMENTOS CONSTRUTIVOS;
- APROVAR OS DETALHAMENTOS DE EXECUÇÃO A SEREM ELABORADOS PELA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO BÁSICO. NESSES DETALHAMENTOS DEVEM CONSTAR AS ART'S DOS PROFISSIONAIS QUE OS ELABORARAM;

VERIFICAÇÃO DE SERVIÇOS:

- VERIFICAR OS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS JUNTO AO TOPÓGRAFO DA EMPRESA EXECUTORA;
- DESENVOLVER ATIVIDADES DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS DE FORMA A ATINGIR AS METAS E PRAZOS PRÉ-ESTABELECIDOS NO CONTRATO;
- VERIFICAR AS DIMENSÕES, COTAS E DETALHES ESTABELECIDOS NO PROJETO BÁSICO;
- VERIFICAR O ACABAMENTO FINAL DOS SERVIÇOS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ COBRAR DA EMPRESA EXECUTORA DOS SERVIÇOS OS DETALHAMENTOS EXECUTIVOS APROVADOS NOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO NÃO PODERÁ AUTORIZAR INTERVENÇÕES OU SERVIÇOS PARA SUPRESSÃO VEGETAL SEM AUTORIZAÇÕES E LIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS;

Handwritten signature



- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ COMUNICAR À SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO, AS NECESSIDADES DE RETIFICAÇÃO/COMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR AS OBRAS, COM A RESPONSABILIDADE DE VERIFICAR TODAS AS OCORRÊNCIAS, ANOTANDO-AS NO LIVRO DE OCORRÊNCIA DA OBRA, VERIFICAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS, ACOMPANHAR AS OBRAS EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, VERIFICAR A APLICAÇÃO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E VERIFICAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E SERVIÇOS EXECUTADOS E FOTOGRAFAR E FILMAR PARTES DAS OBRAS QUE JULGAR NECESSÁRIAS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ INFORMAR À SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO, PARA APROVAÇÃO, ATRAVÉS DE RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO, OS DETALHES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA EXECUTORA, ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E A MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS A FATURAR.
- A FISCALIZAÇÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO MENSAL DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO SOLICITADOS PELA SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO. BEM COMO DEVERÁ VERIFICAR TODAS DOCUMENTAÇÕES EM ATENDIMENTO AO CONTRATO E EMITIR LAUDO DE APROVAÇÃO DAS MESMAS PARA REALIZAÇÃO DAS MEDIÇÕES DA EMPRESA EXECUTORA.

4.1 Os serviços devem ser prestados por profissionais habilitados e registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA).

4.2 As contratações deverão se dar através de dispensa.

4.3 A contratação será por até 31 de dezembro de 2024 e poderá ser prorrogada.

4.4 As contratadas deverão declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

4.5 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

4.6 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5- SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas razões constantes do ETP.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

No processo licitatório deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei nº 14.133 de 2021 acerca da participação no procedimento. A empresa contratada deverá:

- a) Observar as diretrizes quanto a execução de obras e serviços de engenharia, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação;
- b) Executar o contrato conforme o projeto, as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta;
- c) Manter o padrão de qualidade e apresentar a melhor prática executiva;
- d) Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços;
- e) Prestar esclarecimentos ou informações quando solicitado pela CONTRATANTE.

8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

Handwritten signature

Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização”, somente profissionais devidamente habilitados, sendo no mínimo 2 (dois) profissionais, 1 (um) de Nível Superior e 1 (um) de Nível Técnico, com visitas semanais in loco (Zona Urbana e Zona Rural do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

18.2 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.

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

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

18.5 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 conterà 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.

18.6 Fiscalização:

18.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

18.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

18.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Amontada /CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

18.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

18.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23º do Decreto Municipal nº 114, de 08 de janeiro de 2024):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;



IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

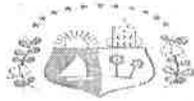
XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;



XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9.8 Gestor do Contrato (Artigo 22º do Decreto Municipal nº 114, de 08 de janeiro de 2024):

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

SABIANO

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no Sítio Oficial na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de um município com população inferior a 20.000 habitantes;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no Sítio Oficial na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de um município com população inferior a 20.000 habitantes, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

10.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

10.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

10.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



10.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

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

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

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

10.2.8. Liquidação

10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

10.2.8.8. 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.

10.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

10.2.9. Prazo de pagamento:

10.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

10.2.10. Forma de pagamento:

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

10.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (Dias) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024.

11.2 Forma de pagamento:

11.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

11.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024.

11.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Forma de Execução do serviço

12.2.1 O serviço será realizado de forma parcelada pelo período de até 05 (cinco) meses

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- C). 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;
- D). 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.
- E). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Handwritten signature

F). 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;

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

13.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D). 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

G). O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive com apresentação do Termo de Abertura e Termo de encerramento,

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

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

13.3.3. 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.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 Apresentar pelo menos 01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART), do Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, que comprove(m) que a licitante tem corpo técnico com capacidade para execução dos serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente

ou superior com as do objeto ora licitado, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou anotação/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida pelo CREA ou CAU.

13.4.2 Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, em plena validade.

13.4.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará.

13.4.4 Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

8.40.1. Equipe mínima:

- a) 01 (um) Engenheiro Civil; ou (um) Arquiteto e Urbanista);
- b) 01 (um) Técnico; (formação técnica ou superior)

8.41. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

13.4.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.



14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 109.166,65. (Cento e nove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme o mapa de preços, com detalhamento por coleta, feito pelo setor de compras em anexo ao processo.

14.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

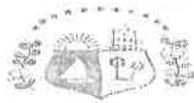
a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601 12.122.0100.2.085- Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: Recurso próprio

15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços nas áreas de arquitetura e/ou engenharia, compreendendo a consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Amontada/CE.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia, objeto da contratação, se enquadram como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, uma vez que os requisitos para esta conjuntura estão objetivamente definidos em conformidade com o com o artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de engenharia civil para coordenação, supervisão e fiscalização de obras, elaboração de documentos técnicos (orçamentos e especificações técnicas) de engenharia, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos-financeiro, realização de serviços de consultoria, assessoria, memoriais descritivos, emissão de laudo técnico, assessoramento técnico quanto ao regular trâmite do processo licitatório que visará a contratação de obras e serviços de engenharia considerando a necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados de engenharia, dando suporte à equipe de Contratações e Fiscalização Técnica da Prefeitura de Amontada, na gestão e fiscalização das adaptações e reformas, visando a eficiência e sucesso da contratação a serem executados na Prefeitura de Amontada e suas Unidades Administrativas, ficando sua contratação sob responsabilidade desta Prefeitura de Amontada.

A contratação visa atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Amontada/CE. É importante frisar que o referido município não dispõe em seu quadro funcional de uma equipe multidisciplinar de profissionais da área de arquitetura/engenharia que possa atender a demanda municipal dos serviços técnicos de engenharia, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada com comprovada experiência.

Os serviços listados são fundamentais para uma administração eficiente, uma vez que a Prefeitura Municipal, mesmo tendo grande demanda de projetos, recursos e outras várias atividades desenvolvidas, não dispõe de equipe técnica. Assim, a ausência de contratação do objeto ocasionaria grandes prejuízos ao Município em razão do não atendimento à demanda com o prazo e a qualidade que se espera e necessita.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: a contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para Agosto de 2024 e alinhada com o planejamento da Administração.

5 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Os serviços de arquitetura e engenharia são fundamentais para apoiar o planejamento e a execução de projetos de desenvolvimento urbano e ambiental dentro da jurisdição da prefeitura. Esta contratação visa garantir a prestação de assessoramento, fiscalização de obras, coordenação, supervisão e consultoria técnica especializada nos serviços de engenharia/arquitetura. No escopo dos serviços, destaca-se:

- FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA;

Silvano



- EXIGIR DAS EMPRESAS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PERMANENTES, PROVISÓRIAS E DO CANTEIRO DE OBRAS, O CUMPRIMENTO DAS NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS, A ADOÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO, A DISCIPLINA, VIGILÂNCIA, LIMPEZA E ILUMINAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ADJACÊNCIAS;
- A CONTRATADA DEVERÁ SOLICITAR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE NÃO DEIXE ESTRANHOS ENTRAREM NO CANTEIRO DE OBRAS E QUE ESTA SEMPRE FORNEÇA EPI E EPC NOVOS PARA SEUS EMPREGADOS;
- A CONTRATADA DEVERÁ COBRAR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS O ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, E A ART QUITADA DO ENGENHEIRO DA EMPRESA QUE IRÁ EXECUTAR OS SERVIÇOS.
- REGISTRAR OS PROBLEMAS PROVOCADOS PELAS CHUVAS, BEM COMO FORNECER A FISCALIZAÇÃO ÍNDICES E REGISTROS OFICIAIS PLUVIOMÉTRICOS;
- EXIGIR DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS O ATENDIMENTO AO CONTROLE AMBIENTAL DOS SERVIÇOS, DOS DISPOSITIVOS PREVISTOS NOS TERMOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, SE FOR O CASO;
- PREPARAR E MANTER NO DIÁRIO DE OBRAS O DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS, PARA REGISTRO DOS FATOS DIÁRIOS, ACOMPANHAR O DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS, NO QUAL SERÃO FEITAS ANOTAÇÕES DIÁRIAS REFERENTES AO ANDAMENTO DOS SERVIÇOS, QUALIDADE DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, MÃO-DE-OBRA, ETC., COMO TAMBÉM RECLAMAÇÕES, ADVERTÊNCIAS E PRINCIPALMENTE PROBLEMAS DE ORDEM TÉCNICA QUE REQUEIRAM SOLUÇÃO POR UMA DAS PARTES. ESTE DIÁRIO, DEVIDAMENTE RUBRICADO PELA FISCALIZAÇÃO E PELA CONTRATADA EM TODAS AS VIAS, FICARÁ EM PODER DA CONTRATANTE APÓS A CONCLUSÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS. O LIVRO DE OCORRÊNCIA DA OBRA DEVERÁ TER O NOME DO MUNICÍPIO, NÚMERO DO CONTRATO, NOME DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DATA, CONDIÇÕES DO TEMPO, PERCENTUAL EXECUTADO ACUMULATIVO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, ESPAÇO PARA RELATAR ACIDENTES DE TRABALHO, ESPAÇO PARA ASSINATURA DO ENGENHEIRO DA CONSTRUTORA, ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO E TÉCNICOS DA PMA QUE A OBRA COMPARECEREM. O DIÁRIO DE OBRAS DEVERÁ SER FEITO EM 3 (TRÊS) VIAS QUE, AO FINAL, A 1ª VIA FICARÁ COM A PMA/SEINFRA, A 2ª VIA COM A EMPRESA EXECUTORA E A 3ª VIA COM A FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DA OBRA;
- A FISCALIZAÇÃO DEVERÁ RELATAR NO DIÁRIO DE OBRAS OS FATOS OCORRIDOS NO DIA, BEM COMO A ACEITAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ENTREGUES NA OBRA. CASO SEJA REJEITADO ALGUM MATERIAL OU EQUIPAMENTO, DEVERÁ SER FEITO UM PARECER TÉCNICO QUE SERÁ ENTREGUE À CONSTRUTORA PARA QUE ESTA TOMÉ AS PROVIDÊNCIAS PARA SUBSTITUIÇÃO DO MESMO;
- ELABORAR OS RELATÓRIO DE ANDAMENTO, ACOMPANHAMENTO DE FOTOGRAFIAS DIGITAIS, BEM COMO EMITIR OS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO FÍSICO DE CONTRATOS – RAF, ATO E RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AS CONDICIONANTES AMBIENTAIS, QUANDO CABÍVEL;
- ELABORAR OS RELATÓRIOS PARCIAIS E ESPECÍFICOS SOBRE A EVOLUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS OU REFERENTES A PROBLEMAS QUE VENHAM A SURTIR DURANTE O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS;
- ELABORAR O RELATÓRIO FINAL E EXIGIR DA CONSTRUTORA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS “AS BUILT” (QUANDO APLICÁVEL);
- ELABORAR A MEDIÇÃO PARA APROVAÇÃO DA SUBMETTER À SEINFRA;
- ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- ARQUIVAR A DOCUMENTAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO A SER REPASSADA À PMA/SEINFRA NA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS;
- VERIFICAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E SERVIÇOS EXECUTADOS;
- ASSESSORAR NA SUPERVISÃO TÉCNICA E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ANALISAR OS DADOS TOPOGRÁFICOS E GEOTÉCNICOS EXISTENTES;
- ANALISAR AS PLANILHAS DE QUANTIDADES E COMPATIBILIZÁ-LAS COM AS ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;
- VERIFICAR AS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS LICITADOS;

SB Barros



- ANALISAR E VALIDAR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXISTENTES E, QUANDO NECESSÁRIO, EMITIR ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES;
- REVISAR OS QUANTITATIVOS DO PROJETO LICITADO E SUBMETTER AS DIFERENÇAS ENCONTRADAS À PMA;
- AVALIAR E SUGERIR RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DO PROJETO EXECUTIVO, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, DURANTE A EXECUÇÃO DOS OBJETOS CONTRATADOS PARA APROVAÇÃO DA PMA E TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PROJETO;
- ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DOS DESENHOS DE RETIFICAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES DO PROJETO, BEM COMO DO RELATÓRIO FINAL ATRAVÉS DOS DESENHOS "AS BUILT";
- A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR ACESSORAMENTO TÉCNICO QUANTO AO REGULAR TRÂMITE DO PROCESSO LICITATÓRIO QUE VISARÁ A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA, DANDO SUPORTE À EQUIPE DE CONTRATAÇÕES E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ADAPTAÇÕES E REFORMAS, VISANDO A EFICIÊNCIA E SUCESSO DA CONTRATAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, FICANDO SUA CONTRATAÇÃO SOB RESPONSABILIDADE DESTA PREFEITURA DE AMONTADA.
- TODO PRIMEIRO DIA ÚTIL DE CADA MÊS, A FISCALIZAÇÃO DEVERÁ SE REUNIR COM A CONSTRUTORA EXECUTORA DA OBRA PARA AVALIAR OS SERVIÇOS EXECUTADOS FRENTE AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEFINIR O CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS NO MÊS;

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

- CONFERIR TODA A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA COM A FATURA, CONFORME CLÁUSULA DO CONTRATO DA EMPRESA EXECUTORA REFERENTE ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO CONTRATO COM A SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO;
- APROVAÇÃO DOS DETALHAMENTOS CONSTRUTIVOS;
- APROVAR OS DETALHAMENTOS DE EXECUÇÃO A SEREM ELABORADOS PELA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO BÁSICO. NESSES DETALHAMENTOS DEVEM CONSTAR AS ART'S DOS PROFISSIONAIS QUE OS ELABORARAM;

VERIFICAÇÃO DE SERVIÇOS:

- VERIFICAR OS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS JUNTO AO TOPÓGRAFO DA EMPRESA EXECUTORA;
- DESENVOLVER ATIVIDADES DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS DE FORMA A ATINGIR AS METAS E PRAZOS PRÉ-ESTABELECIDOS NO CONTRATO;
- VERIFICAR AS DIMENSÕES, COTAS E DETALHES ESTABELECIDOS NO PROJETO BÁSICO;
- VERIFICAR O ACABAMENTO FINAL DOS SERVIÇOS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ COBRAR DA EMPRESA EXECUTORA DOS SERVIÇOS OS DETALHAMENTOS EXECUTIVOS APROVADOS NOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO NÃO PODERÁ AUTORIZAR INTERVENÇÕES OU SERVIÇOS PARA SUPRESSÃO VEGETAL SEM AUTORIZAÇÕES E LIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ COMUNICAR À SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO, AS NECESSIDADES DE RETIFICAÇÃO/COMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR AS OBRAS, COM A RESPONSABILIDADE DE VERIFICAR TODAS AS OCORRÊNCIAS, ANOTANDO-AS NO LIVRO DE OCORRÊNCIA DA OBRA, VERIFICAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS, ACOMPANHAR AS OBRAS EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, VERIFICAR A APLICAÇÃO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E VERIFICAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E SERVIÇOS EXECUTADOS E FOTOGRAFAR E FILMAR PARTES DAS OBRAS QUE JULGAR NECESSÁRIAS;
- O ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO DEVERÁ INFORMAR À SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO, PARA APROVAÇÃO, ATRAVÉS DE RELATÓRIO MENSAL DE ANDAMENTO, OS DETALHES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA EXECUTORA, ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E A MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS A FATURAR.

[Handwritten signature]



- A FISCALIZAÇÃO FICARÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO MENSAL DOS RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO SOLICITADOS PELA SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO, BEM COMO DEVERÁ VERIFICAR TODAS DOCUMENTAÇÕES EM ATENDIMENTO AO CONTRATO E EMITIR LAUDO DE APROVAÇÃO DAS MESMAS PARA REALIZAÇÃO DAS MEDIÇÕES DA EMPRESA EXECUTORA.

5.1 As contratações dos serviços deverão obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto municipal nº 114, de 08 de Dezembro de 2024 as cláusulas contratuais e atender no mínimo as especificações a seguir:

- a) As empresas contratadas serão responsáveis por realizar os serviços em várias localidades conforme especificado nos projetos individuais;
- b) A contratada deverá descrever os serviços que serão executados, contendo os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela contratada;
- c) A contratada deverá apresentar Certidão de registro/quitação junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- d) Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado, uma vez que para atender aos requisitos técnicos, é imprescindível que a empresa tenha experiência comprovada;
- e) Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis;
- f) A contratada deverá estabelecer um cronograma claro para a execução dos serviços, dividindo o projeto em fases e estimando o tempo necessário para cada etapa, desde a preparação e coleta de dados até a elaboração de relatórios e entregas finais, com detalhamento de marcos intermediários, além de registrar todo e qualquer acontecimento em diário de obra;
- g) Os serviços serão realizados junto a Secretaria de Educação, procedendo as visitas *in loco*, em locais definidos pelo próprio Município, através de Ordem de Serviço, onde houver a necessidade;
- h) O procedimento de contratação seguirá as regulamentações e diretrizes estabelecidas pela prefeitura para aquisição de serviços de engenharia e consultoria técnica;
- i) As empresas interessadas deverão solicitar os documentos de licitação à prefeitura dentro do prazo estabelecido, sendo também agendada uma sessão informativa para esclarecer dúvidas e discutir os requisitos do contrato;
- j) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, além dos custos associados diretamente aos serviços de engenharia e topografia, como materiais, equipamentos, mão de obra, despesas indiretas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;
- k) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- l) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- m) a contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- n) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- o) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

Albuquerque



- p) A contratação terá vigência até 31 de Dezembro de 2024 na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- q) A contratação deverá se dar através de Dispensa;
- r) Utilizar, de sua propriedade, todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos projetos;
- s) Fornecer as ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA e RRT's (Registro de Responsabilidade Técnica) do CAU dos serviços executados;
- t) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela contratante;
- u) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a execução do contrato;
- v) É responsabilidade da Contratada, a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil e as determinações do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, CREA ou do CAU, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no Termo de Referência;
- x) Fica a cargo da empresa contratada fornecer os profissionais, tais como engenheiro civil, elétrico, de segurança do trabalho, sanitarista, ambiental, arquiteto e urbanista e outros, quando for o caso, necessários a execução dos serviços listados no Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- y) A contratada deverá atender, no que couber, a NBR 9050 da ABNT, que trata das condições de acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Ela estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados para garantir a acessibilidade e segurança das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige que haja, integrada a administração, uma equipe especializada, cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Ante o exposto, foram vislumbradas três soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

Solução 1: Contratação de empresa especializada, contendo equipe multidisciplinar com expertise em diferentes áreas da engenharia e arquitetura (incluindo engenheiros, técnicos e outros profissionais especializados) e dispondo também de equipamentos básicos e essenciais para a execução das atividades rotineiras. Descrição: A administração optaria por uma abordagem estratégica que incluiria a contratação via processo licitatório de uma equipe multidisciplinar, já dispondo de equipamentos e mão de obra altamente qualificada. Essa medida visa acessar um amplo espectro de talentos e habilidades, garantindo que cada aspecto do projeto seja abordado por especialistas em suas respectivas áreas;

Solução 2: Aquisição de material e equipamento (que devem atender aos requisitos técnicos e de segurança estabelecidos pelas normas vigentes). Descrição: A administração, possuindo profissionais qualificados na equipe, com talentos contratados ou efetivos, buscaria adquirir os equipamentos necessários através do processo licitatório. Dessa forma, garantiria, em tese, que a equipe teria à sua disposição os recursos adequados para realizar seu trabalho de forma eficaz e eficiente;

Solução 3: Por fim, a administração já dispondo de todos os equipamentos necessários para a execução do serviço, a prioridade seria contratar profissionais altamente qualificados para integrar a equipe. Isso asseguraria que a contratante pudesse aproveitar ao máximo os recursos

Albano

disponíveis, otimizando o desempenho e garantindo a entrega de resultados excepcionais para a população contemplada.

6.1 Da solução vislumbrada: contratação de uma empresa que presta serviços de engenharia (Solução 1).

6.1.1 Considerando que a administração não dispõe, em seu quadro funcional, de uma equipe multidisciplinar contendo profissionais da área de arquitetura/engenharia que possa atender as demandas do município, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada que ofereça uma gama ampla de serviços, desde consultoria e planejamento até execução e gerenciamento de projetos, com dimensão e complexidade semelhantes ao requerido neste estudo, além de possuir comprovada experiência na área e dispor de, no mínimo, tecnologias e equipamentos especializados, como estação total, GPS, drones, escalímetro, trena, softwares especializados, sistema de topografia RTK, entre outros.

Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, tendo em vista várias em andamento e necessidade de fazer a supervisão/fiscalização das mesmas, portanto, tendo em vista ser um serviço essencial de natureza contínua, com base nas necessidades da secretaria de educação do município de Amontada-ce, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA, COMPREENDENDO A CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	Mês	5

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 109.166,65(Cento e nove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

8.2 Os valores aqui apresentados tem como base as pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras, conforme detalhamento no mapa de preços em anexo ao processo.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

É notório que a Secretaria de Educação de Amontada/CE necessita de consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização de projetos de engenharia e acompanhar a execução destes, de maneira precisa, eficiente e eficaz onde, nesse escopo, se insere a necessidade de contratação de empresa especializada, contendo equipe multidisciplinar com

expertise em diferentes áreas, tais como engenharia civil, elétrica, sanitária, ambiental, arquitetura e urbanismo e outras, quando for o caso, e dispondo também de equipamentos básicos e essenciais para a execução das atividades rotineiras que, por si só, já é basicamente a solução completa, pois por meio desta, será possível planejar, executar e gerenciar projetos por intermédio de profissionais altamente qualificados. Essa medida visa acessar um amplo espectro de talentos e habilidades, garantindo uma gama ampla de serviços, e consequentemente possibilitando que cada aspecto do projeto seja abordado por especialistas em suas respectivas áreas de atuação, dependendo apenas de espaço apropriado e dados levantados de exercícios anteriores que darão suporte aos planejamentos para o futuro.

9.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) a contratada deverá fornecer, diretamente, os serviços, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela secretaria;
- b) o cumprimento do serviço será realizado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios ou incoerências relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços prestados, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções cabíveis;
- d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos serviços prestados no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de serviço, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais; e
- e) a realização do serviço deverá ser executada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tem-se a unicidade da quantidade do único item de descrição do objeto na descrição da estimativa dos custos, sendo assim não é possível parcelar o objeto.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não existem contratações correlatas.

12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2024.

13 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

O principal objetivo da contratação é garantir um melhor acompanhamento na execução das Obras públicas da respectiva Secretaria, além de acompanhar, supervisionar e fiscalizar as obras bem como os serviços de engenharia. E disponibilizar assessoramento dos agentes públicos.

14 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não há providências prévias ao contrato, tendo em vista que as obrigações de contratante e contratada serão devidamente expostas na minuta contratual.

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

16 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

No processo licitatório deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei nº 14.133 de 2021 acerca da participação no procedimento. A empresa contratada deverá:

- a) Observar as diretrizes quanto a execução de obras e serviços de engenharia, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação;
- b) Executar o contrato conforme o projeto, as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta;
- c) Manter o padrão de qualidade e apresentar a melhor prática executiva;
- d) Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços;
- e) Prestar esclarecimentos ou informações quando solicitado pela CONTRATANTE.

17 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização”, somente profissionais devidamente habilitados, sendo no mínimo 2 (dois) profissionais, 1 (um) de Nível Superior e 1 (um) de Nível Técnico, com visitas semanais in loco (Zona Urbana e Zona Rural do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

18 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

18.2 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.

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

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

18.5 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 conterà 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.

18.6 Fiscalização:

18.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);





18.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

18.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Amontada /CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

18.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

18.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23º do Decreto Municipal nº 114, de 08 de janeiro de 2024):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Albano

- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9.8 Gestor do Contrato (Artigo 22º do Decreto Municipal nº 114, de 08 de janeiro de 2024):

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da

prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

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

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

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

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

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no Sítio Oficial na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de um município com população inferior a 20.000 habitantes;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no Sítio Oficial na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133, de 2021, por se tratar de um município com população inferior a 20.000 habitantes, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída

19 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

19.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

19.2 Forma de Execução do serviço

19.2.1 O serviço será realizado de forma parcelada pelo período de até 05 (cinco) meses



19.3 As exigências de habilitação estarão devidamente listadas no Termo de Referência documento posterior a este Estudo Técnico.

23 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Esta Secretaria demandante declara viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, já que foi realizada em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento das atividades da Secretaria de Educação do município de Amontada/CE. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a necessidade da contratação. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

[Handwritten signature]



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

1) Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- G). O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- H) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

B). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, inclusive com apresentação do Termo de Abertura e Termo de encerramento,

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

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

13.3.3. 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.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 Apresentar pelo menos 01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART), do Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, que comprove(m) que a licitante tem corpo técnico com capacidade para execução dos serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente

[Handwritten signature]



ou superior com as do objeto ora licitado, acompanhados da respectiva Certidão de Técnico ou anotação/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida pelo CREA ou CAU.

13.4.2 Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, em plena validade.

13.4.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará.

13.4.4 Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

8.40.1. Equipe mínima:

a) 01 (um) Engenheiro Civil; ou (um) Arquiteto e Urbanista);

b) 01 (um) Técnico; (formação técnica ou superior)

8.41. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

13.4.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Atº do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

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

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.



ANEXO III -

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QNT	V. UNT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E/OU ENGENHARIA, COMPREENDENDO A CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	Mês	5		

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal

Silvia



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO _____, POR INTERMÉDIO DO (A) _____ E _____

O MUNICÍPIO _____, com sede no(a) _____, na cidade de _____, através do(a) _____, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/ME sob o nº _____, sediado(a) na _____, neste ato representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, doravante designado CONTRATADO, em observância às disposições do art. 75, II e art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Processo _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da vencedora, independente de transcrição.

1.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

1.2.1 – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato ou execução dos serviços é de até 31 de Dezembro de 2024, podendo ser renovado até o limite de valor disposto pela Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

3.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designadas pela Administração.

3.3 Fica(m) designado(s) como fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021,

3.4 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as atribuições mencionada no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor global contratado é de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir:



CLÁUSULA QUINTA -- DO CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO PAGAMENTO

5.1. O fornecedor deverá realizar os serviços descritos no objeto, consoante às diretrizes, em até 05(Cinco) dias após emissão da ordem serviço.

5.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

6.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processos administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

Handwritten signature



- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto ou serviço com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1 O prazo de início da execução dos serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da ordem de autorização do serviço, no local indicado na ordem de serviço.
- 9.3. A realização dos serviços se darão sob o regime de empreitada por preço global
- 9.4. O serviços serão realizados sob a supervisão de servidor designado pela contratante.
- 9.5 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 9.7 O objeto do contrato será recebido:
 - a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
 - b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
 - I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do

SUBD



valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

11.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

[Handwritten signature]



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de _____, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa.

_____ / _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATANTE

CONTRATADO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____