



ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 072/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026

1 – OBJETO E QUANTIDADES

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada para execução da obra pública de construção da Capela de Velório do Município de Grão Mogol/MG, compreendendo a execução da edificação e de toda a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, incluindo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, pintura, acessibilidade, urbanização e demais serviços complementares, a ser implantada na Praça Dona Sussi, Bairro Bom Gosto, nos termos do **Instrumento de Transferência Especial nº 1301001175/2026**.

1.2 - Da natureza dos serviços

1.2.1 - Os serviços licitados são considerados obra comum de engenharia, como prevê o artigo 3º, inciso VIII do Decreto 10.024/2019:

“Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

.....

VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;”

1.2.2 - Já a Lei 14.133/2021, prevê:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

1.2.3 - Para o Tribunal de Contas da União, “o conceito de serviço comum não está necessariamente ligado a sua complexidade¹”.

1.2.4 - A Lei 14.133/2021, ainda no artigo 6º, prevê:

*“XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de **obras e serviços comuns e especiais de engenharia**, cujo critério de julgamento poderá ser:(...)” GRIFAMOS.*

1.2.5 - Pelos documentos apresentados, trata-se de uma edificação de pequeno porte, convencional, que será executada por técnicas usuais de construção: fundações, concreto armado, alvenaria cerâmica, cobertura, instalações hidrossanitárias e elétricas, revestimentos e urbanização.

¹ Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário



1.2.6 - Não há alta heterogeneidade, inovação tecnológica excepcional, método construtivo singular ou complexidade extraordinária que, por si só, que possa classificá-la como obra especial.

1.2.7 - Por esta razão, optou-se por aplicar ao caso a modalidade Concorrência Eletrônica, considerando que estes se tratam de serviços comuns de obra, definindo como prazo mínimo para a apresentação de propostas, 10(dez) dias úteis, como prevê a alínea “a”, do inciso II do artigo 55 da Lei 14.133/2021.

1.3 – Dos quantitativos

1.3.1 - A estimativa de quantidades abrangerá os principais insumos e serviços necessários, conforme discriminado na Planilha de Quantidades, anexa a este Projeto.

1.4 - Prazo de vigência do contrato e, a possibilidade de sua prorrogação

1.4.1 – A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços como descrito neste termo, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviços;

1.4.2 – A obra deverá ser finalizada no prazo máximo de 06 (seis) meses, após o seu início.

1.4.3 - O prazo de vigência contratual é fixado até o 07 (sete) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, como prevê o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.4 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.4.5 - Antes da formalização de prorrogação do prazo de vigência contratual, a Administração deverá comprovar a vantajosidade mediante atesto da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4.6 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

2.1 A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para instrução do processo administrativo, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual analisou a necessidade pública, as alternativas de solução disponíveis, os aspectos técnicos, econômicos, ambientais e operacionais envolvidos, concluindo pela viabilidade e vantajosidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



2.2 O ETP evidenciou a inexistência de espaço público destinado à realização de velórios no Município de Grão Mogol/MG, situação que obriga a utilização de residências particulares ou espaços improvisados, desprovidos das condições adequadas de acessibilidade, conforto, funcionalidade e segurança para acolhimento das famílias e realização de cerimônias fúnebres.

2.3 A análise técnica demonstrou que a construção de uma Capela de Velório constitui a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade pública identificada, por proporcionar infraestrutura permanente, planejada especificamente para essa finalidade, assegurando melhores condições de utilização, maior durabilidade da edificação, redução dos custos futuros de manutenção e valorização do patrimônio público municipal.

2.4 A solução adotada compreende a execução integral da obra, incluindo todos os serviços de engenharia necessários à implantação da edificação, conforme projetos executivos, memorial descritivo, memória de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo.

2.5 O Estudo Técnico Preliminar contemplou, ainda, a estimativa dos quantitativos e do valor da contratação, o levantamento de mercado, a análise das alternativas disponíveis, a avaliação dos impactos ambientais, as medidas mitigadoras, os requisitos de sustentabilidade, a análise de riscos e a demonstração da viabilidade técnica, operacional e econômica da solução proposta.

2.6 A contratação está vinculada ao **Instrumento de Transferência Especial nº 1301001175/2026**, correspondente ao **Plano de Trabalho nº 003539/2026** e à **Proposta nº 004851/2026**, destinados à construção da Capela de Velório do Município de Grão Mogol/MG, observando as condições estabelecidas no respectivo instrumento de repasse e nos documentos técnicos aprovados.

2.7 Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação está devidamente fundamentada nos estudos técnicos realizados, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação e do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A solução proposta consiste na implantação da Capela de Velório do Município de Grão Mogol/MG, por meio da execução integrada dos serviços de engenharia necessários à construção da edificação e de sua infraestrutura de apoio, compreendendo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações prediais, revestimentos, acabamentos, acessibilidade e urbanização, conforme projetos executivos, memorial descritivo, memória de cálculo e demais documentos técnicos.

3.2 - A adoção dessa solução decorre da inexistência de equipamento público destinado à realização de velórios no Município, tornando necessária a implantação de edificação permanente, concebida especificamente para essa finalidade, proporcionando ambiente adequado, seguro, acessível e funcional para acolhimento das famílias e realização de cerimônias fúnebres.



3.3 – A solução é composta pelas seguintes etapas interdependentes:

I – Serviços Preliminares e Implantação do Canteiro

- a) implantação do canteiro de obras;
- b) locação da obra;
- c) instalações provisórias;
- d) sinalização e isolamento da área de intervenção.

II – Infraestrutura e Fundações

- a) movimentação de terra;
- b) escavações, reaterros e compactação;
- c) execução das fundações conforme projeto estrutural.

3.3.1 - A adequada execução das fundações constitui etapa essencial para garantir a estabilidade, segurança e desempenho estrutural da edificação durante toda sua vida útil.

III – Estrutura e Alvenaria

- a) execução da estrutura de concreto armado;
- b) execução das alvenarias de vedação;
- c) execução das vergas, contravergas e demais elementos estruturais previstos em projeto.

3.3.2 - A integração entre estrutura e alvenaria assegura o desempenho estrutural da edificação, proporcionando estabilidade, segurança e durabilidade compatíveis com as exigências das edificações públicas.

IV – Cobertura, Esquadrias e Acabamentos

- a) execução da cobertura;
- b) impermeabilizações;
- c) instalação das esquadrias;
- d) execução dos revestimentos, pisos, pintura e demais acabamentos previstos em projeto.

3.3.3 - Os acabamentos e sistemas de vedação garantem proteção da edificação contra agentes climáticos, conforto aos usuários e maior vida útil dos elementos construtivos.

V – Instalações Prediais

- a) execução das instalações hidrossanitárias;
- b) execução das instalações elétricas;
- c) instalação de louças, metais e demais equipamentos previstos em projeto.

3.3.4 - As instalações deverão ser executadas de forma integrada aos demais sistemas construtivos, assegurando pleno funcionamento, segurança e facilidade de manutenção.

VI – Urbanização e Acessibilidade

- a) execução dos passeios e acessos;
- b) implantação dos dispositivos de acessibilidade previstos em projeto;
- c) execução da urbanização externa;
- d) limpeza final da obra e entrega da edificação.

3.3.5 - Os elementos externos garantirão adequada integração da edificação ao espaço urbano, proporcionando acessibilidade, segurança e conforto aos usuários.



3.4 – Integração da Solução

A solução deverá ser executada de forma integrada, respeitando a sequência técnica estabelecida pelos projetos executivos e pelo cronograma físico-financeiro:

Serviços Preliminares → Fundações → Estrutura → Alvenaria → Cobertura → Instalações Prediais → Revestimentos e Acabamentos → Urbanização → Entrega da Obra

Essa sequência é indispensável para garantir:

- a) compatibilidade entre os sistemas construtivos;
- b) qualidade da execução;
- c) cumprimento do cronograma;
- d) redução de retrabalhos;
- e) maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.5 – Exigências de Manutenção e Assistência Técnica

Embora se trate de obra pública, a solução exige diretrizes mínimas de conservação da edificação, visando preservar seu desempenho e prolongar sua vida útil.

I – Manutenção Preventiva

- a) inspeção periódica da cobertura e dos sistemas de impermeabilização;
- b) verificação das instalações elétricas e hidrossanitárias;
- c) limpeza periódica de calhas, ralos e dispositivos de drenagem;
- d) manutenção preventiva das esquadrias, pinturas e revestimentos.

II – Manutenção Corretiva

- a) reparo de eventuais infiltrações;
- b) substituição de componentes danificados das instalações prediais;
- c) recuperação pontual de revestimentos, pisos e pinturas;
- d) correção de falhas decorrentes do desgaste natural da edificação.

III – Responsabilidade da Contratada

- a) correção de vícios construtivos identificados durante o período de garantia;
- b) emissão da respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT);
- c) fornecimento dos certificados de garantia, manuais e documentos técnicos eventualmente aplicáveis;
- d) garantia da solidez e segurança da obra pelo prazo legal previsto no art. 618 do Código Civil, sem prejuízo das demais responsabilidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

IV – Justificativa Técnica

A solução adotada foi concebida considerando todo o ciclo de vida da edificação, priorizando sistemas construtivos de elevada durabilidade, materiais de qualidade, facilidade de manutenção e reduzido custo operacional, proporcionando maior vida útil ao equipamento público, menor necessidade de intervenções corretivas e melhor relação entre investimento e benefício para a Administração Pública.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A futura contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade compatíveis com a natureza da obra de construção da Capela de Velório do Município de Grão Mogol/MG, garantindo a adequada execução dos serviços, a segurança estrutural da edificação, sua durabilidade e o atendimento às normas técnicas vigentes.



4.2 – Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, observando rigorosamente os projetos executivos, memorial descritivo, memória de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que instruem o processo, contemplando, dentre outros, os seguintes serviços:

- a) implantação do canteiro de obras, instalações provisórias, locação da obra, sinalização e demais serviços preliminares;
- b) movimentação de terra, escavações, reaterros, compactação do terreno e execução das fundações conforme projeto estrutural;
- c) execução da estrutura de concreto armado, alvenarias, cobertura, impermeabilizações e demais elementos estruturais previstos em projeto;
- d) execução das esquadrias, revestimentos, pisos, pintura e demais acabamentos especificados;
- e) execução das instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e demais sistemas prediais previstos nos projetos complementares;
- f) execução da urbanização externa, acessibilidade e demais serviços complementares necessários ao pleno funcionamento da edificação.

A execução deverá ocorrer de forma coordenada entre todas as etapas construtivas, respeitando a sequência estabelecida no cronograma físico-financeiro, evitando incompatibilidades técnicas, retrabalhos e prejuízos à qualidade final da obra.

4.3 – Critérios de Acessibilidade

A futura contratação deverá observar integralmente as normas de acessibilidade aplicáveis, especialmente a **ABNT NBR 9050**, assegurando condições adequadas de utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Deverão ser observados, no mínimo:

- a) rotas acessíveis entre os ambientes da edificação;
- b) rampas de acesso, quando previstas em projeto;
- c) sanitário acessível;
- d) portas, corredores e áreas de circulação compatíveis com os parâmetros normativos;
- e) eliminação de barreiras arquitetônicas que comprometam a utilização da edificação.

As soluções adotadas deverão observar integralmente os projetos executivos e as normas técnicas vigentes.

4.4 – Requisitos Técnicos e de Qualidade

A execução da obra deverá atender aos padrões de qualidade, desempenho e durabilidade previstos nos projetos e nas normas técnicas aplicáveis, observando, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) utilização de materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas do projeto;
- b) execução dos serviços em conformidade com os projetos executivos, memorial descritivo, memória de cálculo e planilha orçamentária;
- c) utilização de materiais e componentes que atendam às normas da ABNT e às especificações dos fabricantes;
- d) execução adequada das fundações, estruturas, impermeabilizações e cobertura, assegurando estabilidade, estanqueidade e durabilidade da edificação;
- e) correta execução das instalações hidrossanitárias e elétricas, garantindo seu pleno funcionamento e segurança;



f) realização dos ensaios, verificações e inspeções previstos nas especificações técnicas e exigidos pela fiscalização;

g) observância das normas técnicas aplicáveis, das boas práticas de engenharia e da legislação pertinente às obras públicas.

A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados, devendo corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos, falhas ou inconformidades constatadas durante a execução da obra ou dentro do prazo legal de garantia.

4.5 – Habilitação Técnica da Contratada

A futura contratação deverá exigir da empresa contratada comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional compatível com a natureza e complexidade da obra, observando-se:

- a) registro da empresa no CREA ou CAU, conforme sua área de atuação;
- b) comprovação de experiência na execução de obras de engenharia compatíveis com edificações de características semelhantes ao objeto da contratação;
- c) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, porte e complexidade;
- d) comprovação de responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU e experiência compatível com o objeto;
- e) emissão da respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) antes do início da execução dos serviços;
- f) comprovação de que a empresa dispõe de equipe técnica, equipamentos e estrutura operacional suficientes para execução integral da obra.

As exigências de qualificação técnica deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, limitando-se ao necessário para assegurar a contratação de empresa efetivamente capacitada para executar a obra, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 - O modelo de execução do objeto estabelece as diretrizes, procedimentos e mecanismos de controle necessários para assegurar que a contratação produza os resultados pretendidos, desde a mobilização inicial até o recebimento definitivo da obra, garantindo qualidade, eficiência, conformidade técnica e adequada aplicação dos recursos públicos.

5.2 – Diretrizes Gerais de Execução

5.2.1 - A execução da obra deverá:

- a) observar integralmente os projetos executivos, memorial descritivo, memória de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes da contratação;
- b) seguir o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração;
- c) respeitar a sequência lógica das etapas construtivas;
- d) assegurar compatibilidade entre os diversos sistemas construtivos;
- e) garantir a qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade da edificação.



5.3 – Etapas de Execução do Objeto

5.3.1 – Mobilização

- a) implantação do canteiro de obras;
- b) mobilização de equipamentos, materiais e equipe técnica;
- c) locação da obra;
- d) apresentação da ART/RRT de execução, cronograma executivo e demais documentos exigidos para início dos serviços.

5.3.2 – Execução dos Serviços

- a) execução das fundações;
- b) execução da estrutura e alvenarias;
- c) execução da cobertura e impermeabilizações;
- d) execução das instalações hidrossanitárias e elétricas;
- e) execução dos revestimentos, pisos, pintura e acabamentos;
- f) execução da urbanização, acessibilidade e demais serviços complementares;
- g) realização dos ensaios, testes e verificações previstos nas especificações técnicas.

5.3.3 – Monitoramento e Controle

- a) acompanhamento contínuo pela fiscalização da obra;
- b) realização de medições periódicas;
- c) verificação do cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- d) controle da qualidade dos materiais e serviços executados;
- e) registro das ocorrências verificadas durante a execução.

5.3.4 – Entrega e Finalização

- a) conclusão integral dos serviços previstos em contrato;
- b) limpeza geral da obra;
- c) desmobilização do canteiro;
- d) entrega da edificação em perfeitas condições de utilização;
- e) correção de eventuais pendências apontadas pela fiscalização.

5.4 – Modelo de Fiscalização e Gestão do Contrato

5.4.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

À Fiscalização competirá:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade da obra com os projetos e especificações técnicas;
- c) conferir e atestar as medições;
- d) registrar ocorrências, determinar correções e acompanhar sua execução;
- e) emitir pareceres técnicos quando necessários.

À Contratada competirá:

- a) executar os serviços conforme os documentos técnicos da contratação;
- b) manter responsável técnico habilitado durante toda a execução da obra;
- c) atender às determinações da fiscalização;
- d) garantir a qualidade dos materiais e serviços empregados;
- e) corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou inconformidades verificadas.



Instrumentos de Controle

- a) diário de obra;
- b) boletins de medição;
- c) registros fotográficos;
- d) relatórios técnicos de fiscalização;
- e) ensaios e testes previstos nas especificações técnicas.

5.5 – Critérios de Medição e Pagamento

5.5.1 - As medições serão realizadas de acordo com as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, considerando os quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização.

5.5.2 - O pagamento ficará condicionado:

- a) à execução dos serviços conforme o projeto;
- b) à aprovação das medições pela fiscalização;
- c) ao cumprimento das obrigações contratuais e documentais.

5.5.3 - Não serão objeto de medição ou pagamento:

- a) serviços executados em desacordo com o projeto ou especificações técnicas;
- b) serviços rejeitados pela fiscalização;
- c) quantitativos não comprovados.

5.6 – Critérios de Recebimento da Obra

5.6.1 – Recebimento Provisório

Ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante vistoria da fiscalização, com emissão de termo circunstanciado e registro de eventuais pendências para correção.

5.6.2 – Recebimento Definitivo

Será realizado após a correção das pendências eventualmente identificadas, mediante nova vistoria técnica, verificando-se a conformidade da obra com os projetos, especificações e demais documentos da contratação, observados os prazos previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.7 – Garantia e Responsabilidade Pós-Execução

5.7.1 - A contratada será responsável:

- a) pela correção dos vícios construtivos identificados durante o período de garantia;
- b) pela qualidade dos materiais e serviços executados;
- c) pela estabilidade, segurança e desempenho da edificação;
- d) pelo cumprimento das responsabilidades previstas no art. 618 do Código Civil e na Lei nº 14.133/2021.

5.8 – Gestão de Riscos na Execução

5.8.1 - A execução contratual deverá observar as diretrizes estabelecidas na matriz de riscos constante do Estudo Técnico Preliminar, compreendendo:

- a) monitoramento contínuo dos riscos identificados;
- b) adoção de medidas preventivas e corretivas;
- c) comunicação imediata de ocorrências relevantes à fiscalização;
- d) atuação tempestiva para minimizar impactos sobre prazo, custo e qualidade da obra.

5.9 – Encerramento Contratual

5.9.1 - O contrato será considerado encerrado após:



- a) recebimento definitivo da obra;
- b) entrega da documentação técnica final, incluindo projetos "as built", quando exigíveis, ART/RRT e demais documentos previstos contratualmente;
- c) cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas partes;
- d) inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras.

5.10 – Conclusão do Modelo de Execução

5.10.1 - O modelo de execução estabelecido assegura que a contratação seja conduzida de forma planejada, integrada e orientada a resultados, garantindo:

- a) execução da obra conforme os projetos e especificações técnicas;
- b) cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- c) qualidade, segurança e durabilidade da edificação;
- d) adequada fiscalização e controle da execução contratual;
- e) eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- f) transparência, rastreabilidade e regularidade da contratação.

Dessa forma, o contrato estará apto a produzir os resultados pretendidos, culminando na entrega da Capela de Velório em plenas condições de funcionamento, atendendo ao interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e boa gestão previstos na Lei nº 14.133/2021.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1- 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 Decreto 310/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade deverá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

6.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.4- 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.

6.5- Do preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do contratante no prazo máximo de 03(três) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) 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 por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6- Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decreto 310/2023.

6.7- Fiscalização Técnica

6.7.1 – A Contratante indica como fiscal técnico do contrato, o Sr. Henrique Santiago de Assis Santana, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.7.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.7.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.7.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.7.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.7.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.7.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.7.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.7.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.7.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.7.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.7.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.7.15- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.20- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.8 - Das obrigações do fiscal do contrato

6.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



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 a Administração 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.

6.9 – Das obrigações do gestor do contrato

6.9.1 – A Contratante indica como gestor do Contrato, a Sr. José Geraldo de Oliveira Cruz, e competirá a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



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. 144 deste regulamento;

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

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

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

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;



XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

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

6.10 - Do recebimento

6.10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo².

6.10.2 - 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 a ser paga.

6.10.3- 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.

6.10.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.10.3 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.10.6- 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.

6.10.7- 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.

6.10.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

6.10.9- 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.

6.10.10- 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.

6.10.11- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 60(sessenta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

6.10.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

6.10.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização

²Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



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.

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

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

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

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

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

6.10.19- 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.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

7.2 - Os critérios de medição e pagamento têm por finalidade assegurar que a remuneração da contratada ocorra exclusivamente em função dos serviços efetivamente executados, em conformidade com o projeto, as especificações técnicas e as condições contratuais, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a rastreabilidade das despesas.

7.3 – Princípios Gerais de Medição

7.3.1 - A medição dos serviços deverá observar os seguintes princípios:

- a) correspondência direta entre o serviço executado e o quantitativo medido;
- b) vinculação aos itens da planilha orçamentária contratada;
- c) comprovação técnica da execução por meio de inspeção e registros;
- d) vedação de medição por estimativa, exceto quando tecnicamente justificada;
- e) rastreabilidade dos dados utilizados na medição.

7.4 – Forma de Medição dos Serviços

7.4.1 - A medição será realizada por etapas executadas, com base em:

- a) levantamento em campo dos quantitativos executados;
- b) conferência com o projeto e memória de cálculo;
- c) validação pela fiscalização do contrato;
- d) registro em boletim de medição.

7.5 - Cada item será medido conforme sua unidade específica, tais como:

- a) m² (pavimentação, regularização de subleito);
- b) m³ (escavação, reaterro);
- c) m (drenagem, meio-fio);



d) unidade (bocas de lobo, dispositivos especiais).

7.6 - Critério de fiscalização:

7.6.1 - Medição in loco, conferência técnica e validação documental.

7.7 - Periodicidade das Medições

7.7.1 - As medições deverão ser realizadas de forma periódica, preferencialmente mensal, ou conforme evolução física da obra, de modo a refletir o avanço real dos serviços executados.

7.7.2 - A periodicidade deverá garantir:

- a) compatibilidade entre execução física e desembolso financeiro;
- b) controle efetivo da execução contratual;
- c) transparência na evolução da obra.

7.8 – Condições para Pagamento

7.8.1 - O pagamento somente será efetuado após:

- a) realização da medição dos serviços executados;
- b) validação técnica pela fiscalização;
- c) comprovação da conformidade com o projeto e especificações;
- d) apresentação da documentação exigida (nota fiscal, relatórios, etc.);
- e) inexistência de pendências técnicas relevantes.

7.9 - Condição essencial:

7.9.1 - Não será realizado pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com as especificações.

7.10 – Glosas e Ajustes

7.10.1 - A Administração poderá proceder à glosa total ou parcial de valores nos seguintes casos:

- a) execução em desacordo com o projeto;
- b) serviços com qualidade inferior;
- c) divergência entre o medido e o efetivamente executado;
- d) ausência de comprovação técnica;
- e) descumprimento de obrigações contratuais.

7.11 – Documentação de Suporte à Medição

7.11.1 - Cada medição deverá ser acompanhada de documentação comprobatória, incluindo:

- a) boletim de medição assinado;
- b) memória de cálculo dos quantitativos;
- c) registros fotográficos;
- d) relatórios de execução;
- e) diário de obra;
- f) eventuais ensaios e testes de controle tecnológico.

7.12 - Critério de fiscalização:

7.12.1 - Análise documental e compatibilidade com execução física.

7.13 – Vínculo com o Cronograma Físico-Financeiro

7.13.1 - Os pagamentos deverão estar alinhados ao cronograma físico-financeiro, garantindo:

- a) coerência entre avanço físico e desembolso financeiro;
- b) previsibilidade orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



c) controle da execução contratual.

7.14 – Vedação a Pagamentos Indevidos

7.14.1 - Fica expressamente vedado:

- a) pagamento antecipado sem execução;
- b) medição fictícia ou estimada sem base técnica;
- c) pagamento de serviços não previstos ou não autorizados;
- d) duplicidade de medição.

7.15 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.16 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.17 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.18 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

7.19 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

7.20 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

7.21 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, como prevê o artigo 143 da Lei 14.133/2021.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1 - Os serviços serão licitados mediante concorrência eletrônica, por preço global, como prevê o §9º do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que, será adotado o regime de empreitada por preço global e execução indireta.

8.2 - Dessa forma, a contratação compreenderá o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos sociais, trabalhistas e de segurança, indispensáveis à execução completa dos serviços, observadas as diretrizes e quantitativos previstos no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como nos projetos e memoriais técnicos que integram este projeto.

8.3 – O modo de disputa será aberto, como prevê o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

8.4 - Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



utilização dos preços unitários, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.5 - Serão analisados somente os documentos de habilitação da licitante cuja proposta tenha sido declarada vencedora na fase de julgamento.

8.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) O objeto social do licitante deverá ser compatível com serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- g) Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

8.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

8.5.4 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Grão Mogol/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8.5.5 – Garantia da Proposta:

8.5.5.1 - Nos termos do art. 58 da Lei 14.133/2021, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1%(um por cento) do valor estimado para os serviços licitados.

- a) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- b) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- c) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021](#).

8.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovante de Registro da licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia). Será inválida, a certidão que não apresentar a situação atualizada, conforme Resolução nº 266/79 do CONFEA; O registro no CREA terá que ser obrigatoriamente de atividades pertinentes ao objeto licitado.
- b) Comprovante de Registro do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da empresa, junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia). Será inválida, a certidão que não apresentara situação atualizada, conforme Resolução nº 266/79 do CONFEA;
- c) prova de possuir, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) técnico profissional emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA (Engenheiro civil), acompanhado(s) da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) emitido pelo CREA(Engenheiro civil), comprovando a execução de obras assemelhadas às que serão licitadas observando a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a:

DESCRIÇÃO DA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA
ITEM 6.1 - CÓDIGO ED-48232 - Alvenaria de vedação com tijolo cerâmico furado, espessura 14 cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento. Quantidade mínima: 87,24 m² (equivalente a 50% do quantitativo licitado).
ITEM 9.3 - CÓDIGO ED-48407 - Engradamento em madeira para telhas cerâmicas ou de concreto, inclusive estrutura de cobertura. Quantidade mínima: 35,50 m² (equivalente a 50% do quantitativo licitado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- ✓ A exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio das parcelas de maior relevância técnica foi estabelecida em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se aos serviços considerados indispensáveis para demonstrar que a licitante possui experiência compatível com a natureza, porte e complexidade do objeto.
- ✓ Os serviços selecionados correspondem aos principais sistemas construtivos da edificação, sendo essenciais para garantir a estabilidade estrutural, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade da obra, além de possuírem elevada representatividade técnica e financeira na planilha orçamentária.
- ✓ Os quantitativos mínimos exigidos foram fixados em **50% dos quantitativos previstos para cada parcela de maior relevância**, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, sendo suficientes para demonstrar a capacidade da empresa sem restringir indevidamente a participação de licitantes.
- ✓ Nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, **será admitido o somatório de atestados** para comprovação dos quantitativos exigidos.
- ✓ A exigência busca assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução dos principais serviços que compõem a obra, reduzindo riscos de falhas construtivas, atrasos na execução, patologias da edificação e prejuízos à Administração Pública, garantindo a adequada execução do objeto contratado.
- d)** A comprovação de vínculo com o profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica será feita através de um dos seguintes documentos:

Profissional registrado:

- ✓ Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas.
- ✓ Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S.);
- ✓ Ficha de Registro de Empregado;

Profissional contratado:

- ✓ Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação;
- ✓ Registro junto ao CREA do profissional como responsável técnico pela empresa, o que será comprovado mediante apresentação para consulta da Certidão de inscrição e regularidade da licitante junto ao CREA de sua sede.
- ✓ Caso o responsável técnico seja sócio da Licitante, deverá apresentar o registro comercial, no caso de empresa individual ou o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Observações:

- a) No caso de sócio – é dispensável a apresentação do contrato de prestação de serviços.
- b) No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original e fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais e registro da empresa contratante;
- c) No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa;
- d) As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo não precisam constar simultaneamente em um mesmo atestado, sendo admitida a apresentação em conjunto que comprovem a experiência requerida da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- e) Declaração do(s) engenheiro(s) detentor(es) do(s) atestado(s), de que será(ão) o(s) responsável(eis) pela execução dos serviços, objeto deste edital, com informação do(s) respectivo(s) nome(s), CPF e nº do registro na entidade profissional competente.
- f) Ocorrendo alteração do responsável técnico antes do início das obras ou durante a execução da mesma, a empresa está obrigada a informar à Administração, e providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de 10(dez) dias, o que deverá ser formalizado diante da Administração, com a apresentação de solicitação de substituição, acompanhada dos documentos do novo profissional, que deverá deter, no mínimo, a mesma capacidade técnica do substituído.
- g) Deverá a declaração supra, ser assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e pelo Responsável Técnico apresentado.
- h) Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da Licitação.
- i) Caso a empresa declarada vencedora do certame, seja registrada em CREA de outra Região/Estado, será concedido o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogado por mais 05(cinco) dias úteis após a formalização do contrato, para apresentação do “visto” do CREA-MG, sendo certo que, o mesmo procedimento será aplicado ao responsável técnico da empresa.
- j) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.
- k) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet que possibilite a conferência pelo site emissor.

8.5.7 - DA VISITA TÉCNICA:

- a) Por ser obrigatória a avaliação prévia do local da prestação dos serviços, a Licitante deverá participar de visita técnica.
- b) A Visita Técnica poderá ser AGENDADA previamente em dias úteis, no horário de 07h às 12h e 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, horas pelo telefone (38) 9 9929-5330.
O responsável pelo acompanhamento dos interessados na visita técnica previamente agendada será servidor devidamente designado pela Prefeitura de Grão Mogol/MG.
- b) O atestado de visita técnica deverá ser incluído na documentação da habilitação no Portal de Compras Públicas.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

9.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento técnico detalhado, fundamentado nos projetos executivos, memorial descritivo, memórias de cálculo e planilha orçamentária da obra, observando rigorosamente os quantitativos definidos e os custos unitários referenciais adotados para o empreendimento.

9.2 - Para a composição dos custos foram utilizadas, prioritariamente, as referências oficiais do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, complementadas, quando necessário, pela Tabela Referencial de Preços da SEINFRA/MG e por composições próprias compatíveis com os serviços previstos, considerando os custos vigentes para o Estado de Minas Gerais, bem como a aplicação de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI de 23,90%, conforme demonstrativo integrante do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



9.3 - A planilha orçamentária consolidada indica valor estimado total da contratação de **R\$ 232.753,38 (duzentos e trinta e dois mil, setecentos e cinquenta e três reais e trinta e oito centavos)**, já incluídos os custos diretos, indiretos, encargos sociais, tributos, administração local e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), conforme orçamento analítico que integra o processo licitatório.

9.4 - As memórias de cálculo, planilhas orçamentárias, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que fundamentam a estimativa do valor da contratação integram os autos do processo administrativo, assegurando rastreabilidade, transparência, compatibilidade técnica e observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.4 - METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DO VALOR

9.4.1 - O valor estimado da contratação foi obtido mediante a seguinte metodologia:

- a) levantamento dos quantitativos diretamente dos projetos executivos, memorial descritivo e memórias de cálculo;
- b) vinculação de cada serviço às respectivas composições de custos unitários referenciais do **SINAPI**, complementadas, quando necessário, pela **Tabela Referencial da SEINFRA/MG** e composições compatíveis com os serviços previstos;
- c) composição dos custos diretos, contemplando materiais, mão de obra, equipamentos, transportes e demais insumos necessários à execução da obra;
- d) aplicação do percentual de **Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de 26,37%**, conforme demonstrativo que integra o processo administrativo;
- e) consolidação dos custos na planilha orçamentária analítica do empreendimento.
- f) A metodologia adotada assegura rastreabilidade, transparência, compatibilidade técnica e aderência às boas práticas de engenharia de custos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as orientações dos órgãos de controle.

9.4.2 - Os quantitativos utilizados na composição do valor da contratação encontram-se devidamente demonstrados nos projetos executivos, memorial descritivo, memórias de cálculo e planilha orçamentária do empreendimento, contemplando, entre outros, os seguintes grupos de serviços:

- a) serviços preliminares e administração da obra;
- b) infraestrutura e fundações;
- c) estrutura de concreto armado;
- d) alvenarias, cobertura e impermeabilizações;
- e) esquadrias, revestimentos, pisos, pintura e demais acabamentos;
- f) instalações hidrossanitárias e elétricas;
- g) urbanização, acessibilidade e demais serviços complementares necessários à completa implantação da Capela de Velório.

9.5 - A estimativa do valor da contratação apresenta-se tecnicamente fundamentada, metodologicamente adequada e juridicamente consistente, refletindo de forma fidedigna os custos necessários à execução integral da obra, conforme as soluções técnicas definidas nos projetos executivos e demais documentos que integram o processo.

9.6 - A utilização de referenciais oficiais de preços, aliada à vinculação direta dos quantitativos aos projetos executivos e respectivas memórias de cálculo, assegura a confiabilidade da



estimativa, a transparência do processo e a observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Para cobertura desta despesa serão utilizados recursos Próprios/Convênios, das seguintes dotações orçamentárias:

15.141.15.451.31.1051-34.49.05.10.000000-17010000-Secretaria Municipal de Obras Públicas - Departamento de Obras Públicas Urbanas - Obras e Instalações - Outras Transf. de Convenios Ou Inst. Congeneres Dos Estados.

11 - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE CONTRATUAL, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço contratado, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo INCC/DI-FGV³ - Índice Nacional de Custos da Construção, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

II - Para aplicação do reajuste, será sempre observada a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

11.2 - Para o reajustamento aplicar-se-á o índice adotado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e com base na fórmula " $R = V (I - I^o) / I^o$ ", onde:

I - R = Valor do reajuste procurado, com arredondamento de 02 casas decimais;

II - V = Valor contratual a ser reajustado;

III - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

IV - I^o = índice inicial, que se refere ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada de elaboração do orçamento básico.

11.3 - na ausência dos índice específicos ou setoriais previstos no item anterior, adotar-se-á IPCA/FGV ou INPC/FGV conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração,

11.4 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados, nos termos do §2º do artigo 104, da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

11.5 - Para efeito de cálculo do reequilíbrio econômico-financeiro, serão utilizados o índice do IPCA/FGV ou INPC/FGV conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração, observada a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

11.6 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

11.7 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

³ Índice Nacional de Custo de Construção — Disponibilidade Interna e mede a alteração dos custos na construção civil do primeiro ao último dia do mês de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 11.8 - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30(trinta) dias;
- 11.9 - Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço do contrato com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.
- 11.10 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Município ou requerido pela contratada.
- 11.11 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:
- I - o evento seja futuro e incerto;
 - II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
 - III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
 - IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
 - V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
 - VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
 - VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.
- 11.12 - Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.
- 11.13 - Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 11.14 - O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.
- 11.15 – Para efeito de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, o solicitante deverá:
- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item, se for o caso;



- b) Apresenar cálculo com os valores que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação⁴ nos termos do art. 107 desta Lei.
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração
- 11.16 - A decisão sobre o pedido de reajustamento ou de aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.
- 11.17 - Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.
- 11.18 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que a solicitação tenha sido apresentada antes da extinção do contrato.
- 11.19 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços, do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

12 – DAS GARANTIAS

12.1 – DA GARANTIA DA PROPOSTA

- a) Nos termos do art. 58 da Lei 14.133/2021, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1%(um por cento) do valor estimado para os serviços licitados.
- b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- c) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- d) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021](#).

12.2 - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.2.1 - O Contratado se obrigará a apresentar Garantia de Execução do Contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato, a qual poderá ser prestada em qualquer das modalidades indicadas no artigo 96 e 98, da Lei 14.133/21:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

⁴ Parágrafo único do art. 131, Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



II - seguro-garantia;

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

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

12.2 - Após o recebimento definitivo da obra, a Contratada deverá solicitar a devolução da garantia de execução do contrato, a qual será devolvida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13 – DOS ENCARGOS DAS PARTES

13.1 - As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - A Contratada, além das obrigações estabelecidas neste termo, deve:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- b) Responsabilizar-se pela indicação dos profissionais, materiais, insumos e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, no que se refere ao acesso às dependências do CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- h) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- k) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- l) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- m) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- n) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- o) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato;
 - q) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - r) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - s) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.3 - Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:
- a) Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia;
 - b) Utilização de técnicas mais eficientes e racionais.
 - c) Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).
 - d) A execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
 - e) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

13.3 - A CONTRATADA SE COMPROMETE, AINDA, A:

- a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- b) Iniciar a prestação dos serviços como descrito neste termo, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviços;
- c) Quando do início dos serviços apresentar obrigatoriamente o CNO (Comunicado Nacional de Obras), bem como a(s) ART (s) (Anotação de Responsabilidade Técnica) do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução das obras contratadas, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após a formalização do contrato;
- e) Apresentar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, após a formalização do contrato, a garantia de execução do Contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a qual poderá ser prestada em qualquer das modalidades indicadas no artigo 96 e 98, da Lei 14.133/21.
- f) Apresentar mensalmente, junto ao boletim de medição a comprovação de sua regularidade fiscal, e o diário de obras;
- g) Após o início dos serviços a Contratante deverá também apresentar o projeto executivo da obra.
- h) – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- i) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



- j) Responder perante o Município, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- k) Pagar os profissionais no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a aquisição, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;
- l) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;
- n) O contrato firmado com o Município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- o) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- p) Concluída a obra, a Contratada apresentará “As Built” de todos os projetos (é o conjunto de desenhos técnicos e documentos finais que registram com precisão as condições reais de uma obra após sua conclusão e atualiza o projeto original com modificações, desvios e instalações definitivas, sendo essencial para manutenções, reformas e segurança estrutural).
- q) A Contratada deverá oferecer garantia pela execução da obra, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, como prevê o artigo 618 do Código Civil.
- r) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas⁵.

13.4 - SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS À CONTRATADA:

- a) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- c) A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato.

⁵ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



13.5 - A CONTRATANTE, deverá:

13.5.1 – Disponibilizar à Contratada os seguintes documentos:

- a) Projeto básico da obra;
- b) Memorial fotográfico, georreferenciamento, plantas e croquis dos locais onde os serviços serão executados;
- c) Cronograma físico-financeiro da obra;
- d) Planilha orçamentária com base nos produtos/serviços aderidos;
- e) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do autor do projeto e da execução;

13.5.2 - Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços e proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

13.5.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.5.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.5.5 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.5.6 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13.5.7 - Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5.8 - Arcar com as despesas de publicação do deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

13.5.9 - O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos comprovantes da prestação dos serviços, que deverá ser emitido em nome do beneficiário, constando a execução do serviço, assinado pelo beneficiário, juntamente com a nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

13.5.10 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

13.5.11 - O Município deverá, ao final da obra, quando do seu recebimento, providenciar a emissão do Termo de Recebimento Provisório, e após a fiscalização integral e aprovação, emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, nos moldes legais.

14 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.º 14.133/2021.

14.2 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



14.3 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021

15.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 - A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

15.10 - 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 relativa à regularidade fiscal.

15.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos conforme índices do IPCA/FGV ou INPC/FGV conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

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



16 – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

16.1 - Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.2 - Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.3 - Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

16.4 - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, c/c a legislação distrital ou municipal em vigor.

16.5 - A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

17 – DAS SANÇÕES

17.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item 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.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

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

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

Parágrafo único. (VETADO).



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

17.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

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

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18 – DAS MULTAS

18.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

18.2 – Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

18.3 – No caso de atraso na prestação dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



18.4 – Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

18.5 – Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

19 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 - No prazo de até 10(dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

19.2 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e gestor do contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado mensal, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3 - No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.4 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) 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;

b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

19.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20 – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 - A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem autorização do Contratante, em nenhuma hipótese.

20.2 - Poderá sub-contratar, no limite máximo de 30%, as atividades que constituam objeto do contrato, favorecendo exclusivamente a MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, nos termos do inciso II do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

20.3 - Para que ocorra a subcontratação, a empresa Contratada deverá informar à Administração Pública Municipal, sua intenção em subcontratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ 20.716.627/0001-50



20.4 - A empresa subcontratada deverá cumprir as seguintes exigências de habilitação:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica, inclusive quanto ao atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, que demonstre que a potencial subcontratada possui qualificação técnica, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado.
- c) qualificação econômico-financeira mediante apresentação de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante, com data de emissão de no máximo 60(sessenta) dias.
- d) regularidade fiscal e trabalhista;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

20.5 - A subcontratação somente poderá ser formalizada mediante Termo Aditivo.

20.6 - Quando da formalização de subcontratação, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

20.7 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, como prevê o §3º do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

21 – DA SOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS

21.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, do Edital e do contrato que será formalizado, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Grão Mogol/MG, definida na cláusula primeira deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

Grão Mogol/MG, 24 de agosto de 2026.

Henrique Santiago de Assis Santana
Secretário Municipal de Obras Públicas