



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

SUBSÍDIOS PARA O PLANO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DA OBRA

Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXV, alínea “e”

1. OBJETO E OBJETIVO

1.1 O objeto é definido como execução de obra de Retomada da Obra de Construção do Centro De Eventos do CRAS, conforme Projeto Básico de Arquitetura/Engenharia que acompanha o presente, assim composto:

- a) Memoriais descritivo;
- b) Projetos de execução, composto por:
 - b.1) Projeto arquitetônico;
- c) Cronograma físico-financeiro;
- d) Orçamento resumido (Sem desoneração);
- e) Orçamento sintético (Sem desoneração);
- f) Orçamento analítico (Sem desoneração);
- g) Curva ABC de serviços;
- h) BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (Sem desoneração);
- i) Encargos Sociais;
- j) ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O presente expediente tem como objetivo fornecer as informações necessárias para a realização de processo licitatório objetivando a seleção de proposta de empresa especializada para execução objeto, bem como orientar os licitantes quanto às condições, critérios e requisitos necessários à sua execução.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se justifica pela necessidade de retomada da obra de construção do Centro de Eventos do CRAS, garantindo a finalização dos serviços inacabados pela empresa anteriormente contratada e a adequação das instalações conforme as exigências técnicas e normativas.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para execução do objeto é de **R\$ 40.101,53 (Quarenta mil, cento e um reais e cinquenta e três centavos)**, conforme a planilhas orçamentárias em anexo.

4. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação descrita no presente expediente correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento para o corrente exercício:

Ficha: 813
Órgão: 08 Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Proj/Ativ: 1.070 – Construção do Centro de Eventos - CRAS
Elemento: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações
Valor Total Estimado para o Recurso: R\$ 40.101,53

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 A obra deverá ser executada conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido no Projeto Executivo de Arquitetura/Engenharia, que prevê prazo de execução de 60 (sessenta) dias, e deverá ser contado do 10º (décimo) dia posterior à entrega da Ordem de Serviços.

5.2 Para o início efetivo da execução da obra, devem ser considerados os seguintes prazos: **a)** prazo quanto à tramitação do processo de contratação, em especial: quanto aos prazos de impugnação e eventuais alterações no edital, com sua consequente republicação; prazo para recebimento de propostas e seu julgamento; prazos recursais e ao julgamento de eventuais recursos interpostos; **b)** prazo para assinatura do contrato; **c)** para emissão da ordem de serviços; **d)** prazo para mobilização de equipamentos, materiais e pessoal.

5.3. Assim, estimamos que a obra será iniciada em aproximadamente 60 (sessenta) dias após a publicação do Edital de abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 Para a contratação do objeto aqui descrito, deverá ser adotado processo licitatório na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, previsto no art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 O critério de seleção será do tipo MENOR PREÇO, previsto no art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 A forma de EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA, tendo como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, previstos no art. 46, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 Em atendimento ao art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração fornecerá, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL E DA PROPOSTA

7.1 No julgamento da qualificação técnica dos licitantes deverão ser exigidos e comprovados:

a) Certidão de registro da pessoa jurídica no CREA/CAU, ou conselho profissional competente que exija tal inscrição, da região da sede da empresa;

b) Indicação do Responsável Técnico, declarando que o profissional indicado se compromete em acompanhar e estará disponível para a execução completa do objeto licitado, assinada pelo representante legal da empresa;

c) Registro ou inscrição do profissional indicado como Responsável Técnico no CREA/CAU, ou conselho profissional competente;

d) Comprovação de vínculo com o profissional indicado como Responsável Técnico, podendo ser feita através da certidão de registro da pessoa jurídica no CREA/CAU (alínea "a"), onde conste o profissional indicado como responsável técnico, ou:

d.1) Tratando-se de empregado, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou, ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista, ou;

d.2) Tratando-se de sócio, contrato social devidamente registrado no órgão competente, ou;

d.3) Tratando-se de diretor, cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou;

d.4) Tratando-se de profissional autônomo, cópia do contrato de prestação de serviços devidamente assinado pelas partes;

d.5) Em qualquer caso, é obrigatório que o profissional indicado conste como responsável técnico da licitante junto ao CREA/CAU na data da contratação, assim como é obrigatória sua participação na execução da obra.

e) Comprovação de qualificação técnica operacional, através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **empresa licitante** já executou obras com características construtivas iguais ou semelhantes ao objeto descrito neste expediente.

f) Comprovação de qualificação técnico-profissional, através de:

f.1) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU comprovando quais as obras/serviços que o responsável técnico indicado executou/participou, desde que pertinentes e com características construtivas iguais ou semelhantes ao objeto descrito neste expediente;

f.2) Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do **profissional indicado como responsável técnico**, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra/serviços de características iguais ou semelhantes ao objeto descrito neste expediente, as quais não precisam constar simultaneamente do mesmo atestado. A empresa licitante poderá apresentar quantos atestados julgar necessário, desde que do profissional indicado como responsável técnico e que comprove o seu vínculo com a empresa, nos termos da alínea "d".

g) Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto, declarando que os mesmos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da execução do objeto;

h) Declaração formal de disponibilidade de equipe mínima considerada essencial para a execução do objeto, dentro do cronograma estabelecido e de acordo com o estabelecido no projeto;

i) Atestado de Visita Técnica **OU** Declaração de Abstenção de Visita Técnica.

7.2 Deverão ser apresentados junto à proposta, **assinados pelo responsável técnico pela empresa**, nos moldes e observada a ordem estabelecida nas planilhas disponibilizadas pela Administração Municipal:

a) Cronograma físico-financeiro;

b) Orçamento resumido (Sem desoneração);

c) Orçamento sintético (Sem desoneração);

d) Orçamento analítico (Sem desoneração);

e) BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (Sem desoneração);

f) Encargos Sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

7.3 As planilhas previstas no item 7.2 devem ser enviadas em formato .pdf, assinadas eletronicamente pelo responsável técnico indicado pelo licitante, e em formato .xlsx, visando a melhor análise e a posterior fiscalização do contrato.

7.4 Deverá ser exigida declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5 A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada e supervisionada por profissionais competentes, a fim de garantir a execução da obra dentro dos padrões de qualidade estabelecidos no Edital e anexos.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Para execução do objeto, a contratada, entre outras condições estabelecidas no presente Termo:

a) deverá analisar todos os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão de projetos e suas relações de autoridade (matriz de responsabilidades);

b) deverá definir um responsável da equipe técnica para os serviços como coordenador, tendo este a responsabilidade e a autoridade para cumprir e fazer cumprir as ações definidas como premissas pelo contratante;

c) deverá definir as competências necessárias para manter a gestão e a boa execução dos serviços contratados, considerando cada função atribuída ao profissional habilitado;

d) deverá ser conhecedora das normas e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços, não sendo aceitas, portanto, nenhuma alegação que esta ou aquela norma/legislação não está contemplada neste expediente;

e) deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela;

f) deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região;

g) deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

h) deverá manter os locais onde forem realizados os serviços limpos e organizados, com o fim de evitar acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

8.2. Quanto à mão de obra empregada, será observado o seguinte:

a) a contratada deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão;

b) os funcionários deverão ser registrados pela contratada com assinatura da CTPS, com exceção daqueles oriundos de empresas terceirizadas. Porém, a contratada somente poderá subcontratar serviços de empresa cujos funcionários que os prestarão estejam devidamente registrados;

c) não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de mão de obra sem que o funcionário esteja devidamente registrado na empresa ou com contrato de prestação de serviços;

d) todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

e) a contratada deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 18 e NR 5, ou outras que vierem a substituí-las;

f) a contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's e promover a substituição destes sempre que necessário, conforme a periodicidade estipulada em NR ou quando o EPI não oferecer mais segurança ao funcionário, o que ocorrer primeiro;

g) em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a fiscalização poderá notificar a contratada e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato;

h) O canteiro de obras deverá ser devidamente preparado de acordo com as recomendações da NR18, levando-se em consideração o número máximo de funcionários por turno, de forma a garantir aos funcionários da contratada saúde, segurança e conforto;

8.3. Quanto aos equipamentos e materiais a serem empregados, será observado o seguinte:

a) a contratada deverá fornecer máquinas, equipamentos e ferramentas em quantidades suficientes a execução de cada tarefa/atividade da obra, conforme cada fase do cronograma;

b) os equipamentos deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização;

c) a contratada deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes;



d) caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias;

e) todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a fiscalização poderá solicitar à contratada, a qualquer tempo, certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão;

f) Em caso da não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a fiscalização poderá notificar a contratada e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato;

g) todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações do projeto, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento;

h) a contratada deverá submeter à fiscalização amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de executá-los. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

9. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Ao final de cada período, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, o contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de Relatório de Medição.

9.2 O Relatório de Medição será composto dos seguintes documentos:

a) Folha de identificação com os dados do contrato;

b) Planilha de medição;

c) Memória de cálculo;

d) Quando for o caso, ficha para medição da mobilização (equipamentos);

e) Quando for o caso, ficha dos índices pluviométricos (pluviometria);

f) Registro fotográfico dos serviços executados;

g) Diário de obras atualizado;

h) Quando for o caso, resultados dos ensaios de controle tecnológico, devidamente assinados e registrados no CREA/CAU, acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

9.3 As medições serão realizadas mensalmente, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro.

9.4 A primeira medição poderá ser realizada no final do mês de expedição da Ordem de Início dos Serviços; a última medição, após a conclusão da obra, independente do período mensal.

9.5 Entre duas medições não poderá decorrer mais de 30 (trinta) dias, exceto quando não cumprida a etapa de referência do cronograma ou se tratar da primeira e da última medição (Medição Final).

9.6 As medições devem ser acompanhadas de cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, e deverão ser encaminhadas ao fiscal designado para acompanhamento da obra.

9.7 As medições somente serão analisadas quando atingirem no mínimo 80% do valor estabelecido no cronograma.

9.8 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Relatório de Medição aprovado pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega das Notas Fiscais correspondentes.

9.9 O pagamento da última parcela ficará condicionada à emissão, pelo Município de Campos de Júlio - MT, do Temo de Recebimento Definitivo.

9.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.11 Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal de obra atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

9.12 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (dias) dias após a data de sua reapresentação válida.

9.13 A Contratada deverá, a cada pagamento, comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente à Nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS, atualizadas até a data de emissão da Nota Fiscal.

9.14 Nenhum prazo de recebimento e pagamento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.15 A contratante se compromete a pagar somente os serviços por ela autorizados.

9.16 Dos pagamentos devidos à contratada, serão retidos, na forma da legislação vigente, os tributos incidentes na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

9.17 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10. DO RECEBIMENTO

10.1 As obras e serviços serão recebidos:

10.1.1 Provisoriamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será elaborado quando da Medição Final, momento em que a Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, buscando aferir a adequação dos serviços com os parâmetros contratados, e, se for o caso, relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários, consignando-os no Termo;

10.1.2 Definitivamente pela Fiscalização, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após os serviços terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, e desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às eventuais pendências observadas no recebimento provisório.

10.2. O recebimento definitivo ficará condicionado, se for o caso, à entrega dos projetos de engenharia e arquitetura na forma do chamado “as built”, ou seja, com a revisão final nos desenhos de projeto, incorporando todas as adaptações feitas no canteiro de obras, para espelharem fielmente o que foi efetivamente construído, ou melhor, como fora construído (as built), dimensionando, especificando e incorporando todas as adaptações feitas em campo durante a execução dos projetos, bem como o levantamento das medidas existentes, transformando em desenhos técnicos todas as informações encontradas relacionadas.

10.3 No caso da vistoria constatar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, a fiscalização lavrará relatório de verificação circunstanciado, dirigido à autoridade contratante, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte.

10.4 O Chefe do Poder Executivo Municipal ou servidor designado, à vista do relatório circunstanciado de que trata o item anterior, deverá notificar a Contratada para sanar as irregularidades constatadas, no prazo a ser determinado na notificação, ao término do qual deve ser realizada nova vistoria.

10.5 O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução da obra, pelas garantias concedidas e pelas responsabilidades assumidas, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente, subsistindo a sua responsabilidade, na forma da lei.

10.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste expediente, no projeto de arquitetura/engenharia e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o contratado deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) 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;

b) seguro-garantia;

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

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

11.3 A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

11.4 A garantia prestada inicialmente será reforçada durante toda a execução do contrato, de modo a totalizar sempre o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustes, se houver), e, se for o caso, da garantia adicional prevista no item 15.2.

11.5 Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto ou após a extinção do contrato por culpa exclusiva da Contratante, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento



pela Contratante.

11.7 Se o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, deverá entregar a apólice em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.8 Em se tratando de garantia através de caução em dinheiro, esta será recolhida junto à instituição financeira indicada pela Contratante, em conta específica, devendo o contratado procurar a Secretaria Municipal de Finanças para obter instruções de como efetuar-la.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

12.1 Os preços contratuais para a execução das obras serão reajustados pelo índice de variação do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, fornecido mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e segundo a Lei Federal nº 10.192/2001 e suas alterações.

12.1.1 Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em contrato, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

12.1.2 Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do contratado e depois de transcorrido no mínimo 01 (um) ano da data orçamento estimado.

12.1.3 O deferimento do reajuste somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.

12.1.4 O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.

12.1.5 Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.

12.1.6 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

12.1.7 A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

12.1.8 Excepcionalmente, na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no item 12.1, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

12.2 Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.

12.2.1 Cabe ao contratado fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.

12.2.2 Protocolado o pedido, caberá ao Contratante confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.

12.2.3 Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo contratante, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação.

12.2.4 Constatado pelo contratante que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes acima, solicitará formalmente ao contratado a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado, observado o disposto no item 12.2.3.

12.3 Os pedidos de revisão ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do contratante, cabendo ao Prefeito Municipal a decisão sobre o pedido.

12.4 Deferido o pedido pelo Prefeito Municipal, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

12.5 Somente ocorrerá reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mínimo legal e caso o adimplemento das obrigações das parcelas a realizar **não estejam atrasadas por culpa da contratada**, conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Apresentar ao fiscal do contrato a matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI (atualmente substituído pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Cadastro Nacional de Obras – CNO) no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início de suas atividades;

13.2 Executar as obras e respectivos serviços na forma e condições determinadas no presente Termo, bem como as obrigações definidas no Edital e anexos, utilizando-se de material de primeira qualidade;

13.3 Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Contratante;

13.4 Disponibilizar equipamentos, maquinários, ferramentas e materiais necessários à boa execução da obra e dos respectivos serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

13.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, inclusive com os equipamentos de segurança, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem tributária, trabalhista, previdenciária e civil, apresentando ainda ao Contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

13.6 Cumprir todas as obrigações de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho com relação ao seu pessoal, que não terá com o Contratante qualquer vínculo empregatício, e apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios do cumprimento de tais exigências;

13.7 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

13.7.1 Entregar, no ato da assinatura da ordem de serviço, os seguintes programas obrigatórios: a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e; c) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

13.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9 Responder por qualquer acidente de trabalho decorrente da execução do objeto contratual, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

13.10 Afastar do local dos trabalhos e substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado ou contratado cuja atuação ou permanência prejudique o prosseguimento regular dos trabalhos ou cujo comportamento seja julgado inconveniente pela fiscalização;

13.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.12 Proceder, no final dos serviços, à limpeza de todas as áreas trabalhadas, devendo remover todo o material, equipamentos e outros pertences, incluindo sobras e lixo, sendo esses serviços considerados incluídos no preço do Contrato;

13.13 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes à execução dos serviços que o Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar;

13.14 Responsabilizar-se, durante a execução dos serviços contratados, por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens do Contratante ou sob sua responsabilidade, ou ainda de terceiros, na área de execução dos serviços ou fora dela;

13.15 Constatado dano a bens do Contratante ou sob a sua responsabilidade ou a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, o Contratante lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito;

13.16 Providenciar, antes do início dos serviços, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular as ARTs junto ao CREA/CAU;

13.17 Providenciar às suas expensas, se necessário, a partir dos pontos iniciais que lhe sejam indicados, as instalações e redes provisórias de energia elétrica, água potável ou não, e esgotos que sejam necessárias à execução de seus trabalhos;

13.18 Antes de iniciar as obras e respectivos serviços, fixar placa identificativa e informativa sobre o objeto da licitação, sem qualquer caráter de promoção pessoal de gestores públicos, de acordo com a especificação técnica do departamento de engenharia, indicando que se trata de uma obra do Município, o nome da empresa que a está executando, a origem dos recursos, prazo de execução e valores;

13.19 Responder, independentemente de culpa ou dolo, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao Contratante, ou a terceiros, na execução do fornecimento do objeto contratual, não sendo excluída ou mesmo reduzida a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, conforme disposto no art. 155, da Lei nº 14.133/2021;

13.20 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

13.21 Se o Contratante relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Contratada, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

13.22 Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

13.23 Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

13.24 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 125 da lei 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no contrato;

14.2 Cumprir todas as obrigações assumidas;

14.3 Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias;

14.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações;

14.5 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratual, alertando a Contratada acerca das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção;

14.6 Esclarecer as dúvidas e indagações da Contratada;

14.7 Efetuar os descontos e retenções legais pertinentes às obras/serviços, respeitada a legislação vigente;

14.8 Propiciar as condições necessárias, a seu encargo, para que a Contratada execute a obra e os serviços pertinentes;

14.9 Entregar os locais da obra livres e desembaraçados, possibilitando que a Contratada cumpra suas obrigações;

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

14.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

14.12 Emitir a ordem de início dos serviços;

14.13 Designar formalmente o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização;

14.14 Realizar a fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica;

14.15 Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

14.16 Emitir ordem de paralisação no caso de interrupção dos serviços, com a devida justificativa;

15. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

15.1 A não execução parcial ou total do objeto e a prática de qualquer dos atos indicados nesse tópico, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da Contratada, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse expediente, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa.

15.3 Advertência

15.3.1 A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;

15.4 Multas

15.4.1 Caso haja a inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o saldo contratual. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

15.4.2 Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

a) a Contratada executar, até o final da metade do prazo de execução do objeto, menos de 40% do previsto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

cronograma físico-financeiro por ele apresentado;

b) houver atraso injustificado por mais de 30 dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

c) A mora na execução, além de sujeitar o contratado à multa, autoriza a Administração Pública, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o contrato e/ou punir o faltoso com a suspensão do direito de licitar e contratar.

15.4.3 Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 30 dias após a emissão da ordem de serviço.

15.4.4 Além das multas previstas no subitem 15.4, poderão ser aplicadas multas conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a Fiscalização poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 150,00
2	R\$ 250,00
3	R\$ 350,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 02

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da Fiscalização; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências da obra para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

	Para os itens a seguir, deixar de:	
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 20 dias após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço, por dia de atraso.	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela Fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro/arquiteto responsável técnico pela obra, nas quantidades previstas neste expediente; por dia.	04
23	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	05

15.5 Quando a contratada deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização serão aplicadas multas conforme Tabelas 1 e 3. A apuração dos atrasos será feita mensalmente.

15.6 A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do mês em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pela Contratada e aprovado pela Fiscalização.

15.7 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme Tabela 3:

TABELA 03

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto a ser executado a cada 30 dias)	TIPO DE ATRASO
1	0,10%	Brando e eventual
2	0,30%	Mediano e eventual
		Brando e intermitente
3	0,50%	Grave e eventual
		Brando e constante
4	0,70%	Mediano e intermitente
5	0,90%	Grave e intermitente
		Mediano e constante
6	1,10%	Grave e constante

15.8 Quanto à gravidade, o atraso será classificado como:

I - Brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços na etapa;

II - Mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços na etapa;

III - Grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços na etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

15.9 Quanto à frequência, o atraso será classificado como:

I - Eventual: quando ocorrer apenas uma vez;

II - Intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em medições não subsequentes;

III - Constante: quando ocorrer mais de uma vez, em medições subsequentes.

15.10 A gravidade do atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pela Contratada no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer da obra, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

15.11 No primeiro mês em que ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da Fiscalização, a sanção de advertência. A qualquer tempo a Fiscalização poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso da obra de até 5%.

15.12 Se a Contratada apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a Fiscalização poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

15.13 A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

15.14 Além das multas previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas multas no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia de atraso, pelo não cumprimento dos marcos temporais de entregas parciais de serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro fixados pela prefeitura.

15.15 Por atraso na conclusão da obra poderá ser aplicada multa de 0,05% sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias. Após esse limite, considerando o percentual executado da obra, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

15.16 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 10% sobre o valor total do contrato.

15.17 A sanção de suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a prefeitura de que trata o inciso III, art. 156, da Lei 14.133/2021, poderá ser aplicada à Contratada por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item 10.4.2, entre outros casos.

15.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada, dentre outros casos, quando:

a) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

c) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura, em virtude de atos ilícitos praticados;

d) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio a prefeitura;

e) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da prefeitura após a assinatura do Contrato;

f) apresentação, à Prefeitura, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

g) inexecução total do objeto, conforme previsto no item 15.4.3, entre outras hipóteses.

15.19 Não será aplicada multa se comprovadamente o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.20 Em qualquer hipótese de aplicação de multa ou reparações que a Prefeitura venha a fazer jus, a garantia apresentada pela Contratada será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação.

15.21 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.22 Quando as multas a que se refere este item forem subtraídas da garantia contratual, a Contratada obriga-se a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor deduzido da referida garantia.

15.23 A adjudicatária contratada perderá a garantia contratual quando o Município rescindir o contrato por justa causa.

15.24 Em qualquer dos casos previstos neste contrato, é assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As informações contidas no presente expediente deverão ser interpretadas de forma sistemática com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

informações contidas no Projeto de Arquitetura/Engenharia descrito no item 1.1, bem como com as normas que regem o objeto aqui descrito.

16.2 O presente expediente fará parte, como anexo, do Edital do respectivo processo licitatório.

Campos de Júlio - MT, 04 de abril de 2025.

