



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO:

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE OBRAS CIVIS PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA NO BAIRRO BURITI NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.479.599,29 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte e nove centavos)**.

1.3. Os prazos de execução e de vigência do contrato são aqueles definidos no item **10.1** deste Termo de Referência.

1.4. A contratação deverá ocorrer na modalidade de **CONCORRÊNCIA** e no regime **DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

1.5. A contratação tem a natureza de obra/reforma. Os quantitativos e respectivos códigos os itens são os discriminados no **Anexo A – Projeto Executivo**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A construção de uma praça com estruturas esportivas, de cultura e de lazer no bairro Buriti em Diamantino/MT pode trazer diversos benefícios para a comunidade local. Em primeiro lugar, a praça pode servir como um espaço de convivência para os moradores, contribuindo para a formação de laços sociais e para a promoção da inclusão e da coesão social.

Além disso, a presença de estruturas esportivas pode incentivar a prática de atividades físicas, contribuindo para a melhoria da saúde e do bem-estar dos moradores. A existência de espaços culturais, como o coreto/palco, pode promover o acesso à cultura e à educação, fomentando o desenvolvimento intelectual da população.

Por fim, a construção de uma praça com estruturas de lazer pode contribuir para o aumento do turismo na região, atraindo visitantes e gerando renda para a economia local. Dessa forma, a construção de uma praça com essas características pode ser vista como um investimento na qualidade de vida e no desenvolvimento socioeconômico da comunidade.

Além de tudo isso, a urbanização daquele local contribuirá significativamente para o aumento da sensação de segurança, uma vez que a presença do poder público por si só já representa um ponto repelente contra a criminalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos projetos de engenharia e arquitetura, inclusive em seus memoriais e planilhas, anexo a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto da contratação é caracterizado como sendo de **OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA**. Desta forma, considerando o seu valor estimado, a contratação deverá ser processada mediante **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com critério de julgamento da proposta sendo o **MENOR PREÇO**, cujo nenhum de seus preços unitários excedam ao valor de referência. O regime de execução será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Para todos os fins, são utilizadas as definições da Lei 14.133/2021 na presente licitação.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

5.1. A proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração poderá ser corrigida desde que o preço global da planilha corrigida seja igual ou inferior ao preço originalmente apresentado pela proposta.

5.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.2. Relativamente à capacidade técnica da empresa e dos profissionais que executarão os serviços:

6.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

6.2.2. Registro de profissional de nível superior, arquiteto ou engenheiro civil, devidamente registrado como responsável técnico da empresa nos respectivos conselhos de classe;

6.2.3. Apresentação de um ou mais atestados de **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do responsável técnico da licitante, relativo à execução de serviços de engenharia conforme abaixo descritos, com atestados registrados no conselho de classe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- a) **EXECUÇÃO DE, NO MÍNIMO, 200M³ (metros cúbicos) DE PASSEIO (CALÇADA) COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO;**
- b) **EXECUÇÃO DE, NO MÍNIMO, 3.000M² (metros quadrados) DE PINTURA DE PISO OU PAREDE.**

6.2.4. Apresentação de um ou mais atestados de **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo à execução de serviços de engenharia conforme abaixo descritos:

- a) **EXECUÇÃO DE, NO MÍNIMO, 200M³ (metros cúbicos) DE PASSEIO (CALÇADA) COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO;**
- b) **EXECUÇÃO DE, NO MÍNIMO, 3.000M² (metros quadrados) DE PINTURA DE PISO OU PAREDE.**

6.3 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6.4. Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta, profissional de nível superior com formação em engenharia civil, detentor do atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA da região competente, relativo(s) à execução da obra compatível com o objeto deste Projeto Básico.

6.5. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro do empregado (RAIS) ou do contrato social da licitante que conste o profissional como sócio ou ainda como contrato de prestação de serviço de profissional liberal. Em todos os casos, o profissional deverá estar devidamente registrado como Responsável Técnico da Empresa.

6.6. Sob pena de desclassificação da proposta e de inabilitação, todas as empresas deverão apresentar **declaração de disponibilidade de equipamentos e de equipe técnica mínima:**

Equipe Técnica:

- a) **Profissionais de Nível Superior:** Um (01) Engenheiro Civil, responsável técnico da obra, com a capacidade técnica descrita no item 6.2.3, durante todo o período de execução da obra.
- b) **Profissionais Técnicos:** 01 mestre de obras

Quando necessário for disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados, independente se previstos ou não na composição de valores unitários dos serviços.

7. RELATIVAMENTE AO PARCELAMENTO E À SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.1. Como se trata de um serviço com etapas que serão definidas em projeto e considerando a capacidade de fiscalização desta Prefeitura, **opta-se pelo não parcelamento do objeto.**

7.2. O não parcelamento das obras é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.3. Ressalta-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediário e final de entrega da obra. Pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

7.4 Não é permitida a subcontratação de parte alguma da obra.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, observados os regramentos previstos no Edital.

9.2. As empresas, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo disponível no Termo de Referência.

9.3. O **atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. INÍCIOS E PRAZOS

10.1.1. O **PRAZO DE EXECUÇÃO** será de **06 MESES** corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma físico-financeiro, parte integrante deste documento.

10.1.2. O **PRAZO DE VIGÊNCIA** contratual será de **12 MESES** corridos, com o objetivo de resguardar a Administração para possíveis imprevistos contratuais.

10.1.3. A data de início dos serviços será definida pela CONTRATANTE, conforme interesse da CONTRATANTE, com a emissão da ordem de serviço. Não há garantia de início imediato à celebração do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.1.4. O Cronograma dos serviços poderá ser revisto sempre que necessário para ajustar as etapas do projeto e obra em decorrência do detalhamento do projeto e adequação técnica da obra.

10.1.5. Tal revisão será precedida das justificativas técnicas apresentada pela CONTRATADA e não poderá ensejar aumento do prazo, preço contratual e o desembolso máximo previsto para o exercício financeiro do ano.

10.1.6. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, a juízo da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas penalidades previstas no contrato firmado entre A CONTRATANTE e a CONTRATADA.

10.2. PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.2.1. A CONTRATADA deverá entregar em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, o Planejamento detalhado dos Serviços expressos através de Cronograma de Atividades.

10.2.2. Juntamente com este Planejamento deverão ser apresentadas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) dos Responsáveis Técnicos pelas obras/ serviços contratados, devidamente pagas e assinadas.

10.3. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO

10.3.1. A FISCALIZAÇÃO dos serviços descritos neste documento estará sediada na cidade de **Diamantino/MT**. Os custos com deslocamentos, diárias, etc., para a realização das Reuniões de Trabalho na Sede da FISCALIZAÇÃO ocorrerão por conta da CONTRATADA. Estas reuniões serão realizadas e marcadas a pedido da FISCALIZAÇÃO, sendo:

10.3.2. 01 (uma) reunião geral com participação de toda a equipe técnica (engenheiros e encarregados) da CONTRATADA alocada aos serviços deste escopo para ajustes e esclarecimentos da OS.

10.3.3. Caso sejam detectados problemas de execução no decorrer da obra que acarretem o comprometimento do prazo firmado ou na qualidade final do produto entregue, outras reuniões poderão ser solicitadas, sem ônus para a CONTRATANTE. Ficará a cargo da FISCALIZAÇÃO a escolha do local para a realização destas.

10.4. INSTALAÇÕES E ORGANIZAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRA

10.4.1. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela construção, operação, manutenção e limpeza do Canteiro de Obra para os serviços técnicos profissionais especializados de campo, bem como a segurança patrimonial dessas instalações e organização e manutenção do correspondente esquema de prevenção e combate a incêndios.

10.4.2. As instalações da CONTRATADA relativas ao Canteiro de Obras ocuparão a área a ser indicada pela FISCALIZAÇÃO.

10.4.3. O Canteiro de Obras da CONTRATADA deverá ser instalado de acordo com os layouts/ especificações apresentadas pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

10.4.4. As instalações do Canteiro de Obras deverão ser executadas de forma a se obter edificações de bom aspecto e deverão conter somente as edificações absolutamente necessárias para atender aos serviços previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.4.5. O canteiro de obras deverá ser concebido em containers metálicos para a guarda de materiais/equipamentos/ferramentas (Almoxarifado), para escritório provido de sanitário, para sanitário/vestiário dos trabalhadores, considerando o prazo de execução da obra.

10.4.6. As instalações das ligações provisórias de água, energia elétrica e esgoto deverão ser planejadas e executadas pela CONTRATADA.

10.4.7. Os sanitários/vestiários deverão ser dimensionados segundo a NR18, respeitando-se o quantitativo de operários que trabalharão na obra para dimensionamento dos chuveiros, vasos sanitários, lavatórios, mictórios e outros itens pertinentes.

10.4.8. A CONTRATADA será responsável pela organização e boa ordem dos trabalhos. Estará obrigada a observar todas as prescrições da FISCALIZAÇÃO neste sentido. Em caso de greve caberá à CONTRATADA solicitar intervenção das autoridades, se for o caso, para manutenção da ordem no canteiro e proteção dos trabalhadores dispostos a continuar o trabalho.

10.4.9. A CONTRATADA é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidos aos empregados acidentados no canteiro.

10.4.10. A CONTRATADA está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país, assim como as Normas de Segurança. O armazenamento dos equipamentos e materiais necessários aos serviços de campo, assim como seu controle e guarda, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

10.5. DIVERGÊNCIAS ENTRE DOCUMENTOS DO PROJETO DE ENGENHARIA

10.5.1. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos do projeto de engenharia, fica estabelecido que:

- a) Em caso de divergência entre as especificações de serviços e os desenhos do projeto, prevalecerão sempre as primeiras;
- b) Em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão sempre as primeiras;
- c) Em caso de divergência entre as Planilhas de Serviços e Preços e as Especificações dos Serviços, prevalecerão sempre as primeiras;
- d) Em caso de divergência entre os desenhos de escala diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala (por exemplo: prevalecerá o desenho em escala 1:5 sobre o desenho em escala de 1:100);
- e) Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre as mais recentes.
- f) Em caso de divergência entre as plantas e a situação encontrada "in loco" (reforma de edificações), que acarrete modificações perceptíveis no projeto, esta deverá ser comunicada a FISCALIZAÇÃO antes de sua execução.

10.6. MATERIAIS E SERVIÇOS

10.6.1. Os materiais a serem empregados nas obras deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do presente documento, as normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratório tecnológico idôneo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.6.2. Quando as circunstâncias ou condições peculiares do local o exigirem será facultada a substituição de materiais especificados por outros equivalentes mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, para cada caso em particular.

10.6.3. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito os motivos da substituição e um orçamento comparativo.

10.6.4. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao projeto em sua forma, dimensões, concepção arquitetônica e ao presente documento. Observação importante: antes da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá conferir as condições e as medidas no local da obra tendo por base o projeto executivo.

10.6.5. A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, consoante às disposições contidas na NR 6 – Equipamento de Proteção Individual EPI.

10.7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DA OBRA

10.7.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em jornada normal de trabalho e, a critério da Fiscalização, deverá alterá-la, sempre que alguma atividade do Município assim o requerer. Tal alteração deverá sempre ser precedida de comunicação prévia por parte da Fiscalização e, caso extrapole o horário de trabalho diurno, deverá ser prevista a elaboração de Termo Aditivo para adequação do valor da mão de obra.

10.8. CONTROLE GEOMÉTRICO

10.8.1. Caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, quando o serviço necessitar, a execução de todos os trabalhos topográficos auxiliares para locação, marcação e controle geométrico de todos os serviços. Os serviços topográficos auxiliares serão acompanhados pela FISCALIZAÇÃO, à qual compete sua aprovação e aceitação.

10.9. DIÁRIO DE OBRAS

10.9.1. O Diário de Obras é o livro, fornecido pela CONTRATADA, que deve ser mantido, permanentemente, em seu escritório de campo e onde serão anotadas, diariamente:

- a) As informações do andamento das obras e serviços.
- b) As ordens, observações e informações da FISCALIZAÇÃO.
- c) Observações e comunicações da CONTRATADA.

10.9.2. As folhas do Diário serão numeradas seguidamente e deverão conter os nomes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, o número do Contrato, o número do Diário e a data das anotações, e deverão ser rubricadas diariamente pela CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO.

10.10. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA:

10.10.1. A CONTRATADA deve possuir Responsável Técnico junto ao CREA e/ ou CAU e possuir equipe técnica multidisciplinar com profissionais habilitados e experientes nas suas áreas de atuação.

10.10.2. A CONTRATADA será a única responsável pelo fornecimento global e integrado de todo o escopo do projeto de acordo com as exigências do edital, garantindo também a seguinte equipe técnica mínima:

- a) **Profissionais de Nível Superior:** Um (01) Engenheiro Civil ou Arquiteto, responsável técnico da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

b) Profissionais Técnicos: Encarregado Geral da Obra

10.10.3. Os componentes da equipe técnica deverão possuir, obrigatoriamente, experiência no exercício de idêntica função.

10.10.4. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição do engenheiro ou arquiteto residente, desde que verifique falhas que comprometam a estabilidade e a qualidade do empreendimento, inobservância dos respectivos projetos e das especificações constantes do Caderno de Encargos, bem como atrasos parciais do cronograma físico que impliquem prorrogação do prazo final da obra.

10.10.5. O profissional alocado pela CONTRATADA deverá efetuar além dos serviços de acompanhamento diário da execução dos serviços, o acompanhamento das inspeções realizadas pela Fiscalização.

10.10.6. A CONTRATADA deverá emitir e entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica/ Registro de Responsabilidade Técnica junto ao conselho responsável pela execução das obras/ serviços contratados.

10.10.7. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer profissional do canteiro de obras desde que verificada a sua incompetência para execução das tarefas, bem como apresentar hábitos de conduta nociva a boa administração do canteiro. A substituição de qualquer profissional será processada, no máximo, 48 horas após a comunicação, por escrito, da FISCALIZAÇÃO.

10.11. NORMAS

10.11.1. Para a prestação dos Serviços Contratados neste escopo, a CONTRATADA deverá atender as Normas ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, não se limitando as listadas na Especificação Técnica Específica, anexo deste Projeto Básico, ou Normas Estrangeiras pertinentes, além das legislações de âmbito federal, estadual, e municipal vigentes, incluindo-se as de caráter ambiental e de preservação e proteção cultural.

10.11.2. Na inexistência de Normas Nacionais correspondentes, sempre com a aprovação da CONTRATANTE, poderão ser aceitas outras Normas de reconhecida autoridade, que possam garantir o grau de qualidade desejado.

10.11.3. Não é obrigação da CONTRATANTE o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto suas Normas Internas.

10.12. LICENÇAS E APROVAÇÃO

10.12.1. É a CONTRATADA obrigada a obter as licenças e franquias necessárias à execução dos serviços técnicos profissionais especializados e obras, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando todas as leis, regulamentos e posturas a eles referentes.

10.12.2. A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere o item precedente abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e de outros órgãos governamentais, nas esferas federal, estadual (ou do Distrito Federal) e municipal.

10.13. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.13.1. A CONTRATADA deverá tomar cuidado na execução dos serviços de campo, para evitar prejuízos, danos ou perdas, em benfeitorias existentes, serviços, propriedades adjacentes ou outras propriedades de qualquer natureza.

10.13.2. A CONTRATADA será responsável por qualquer prejuízo, dano ou perda a propriedades que resulte de suas operações.

10.13.3. A CONTRATADA deverá reparar substituir ou restaurar qualquer bem ou propriedade que for prejudicada, ou julgada danificada ou perdida, de maneira a readquirir condição tão boa quanto a anterior. A CONTRATADA executará reparos de quaisquer elementos danificados conforme determinações da CONTRATANTE. Caso estas providências não sejam efetuadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, por sua livre escolha, fazer com que a reparação, substituição, restauração ou conserto seja executado por terceiros, caso em que as despesas daí advindas serão deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

10.13.4. A CONTRATADA deve tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou benfeitorias que possam afetar suas operações, quer constem ou não nos documentos fornecidos na licitação.

10.13.5. A CONTRATADA deverá fazer previsão de seguros para garantia dos bens que possam ser afetados pelos serviços de campo que vier a realizar.

10.13.6. A responsabilidade da CONTRATADA estende-se às ações praticadas por suas subcontratadas na execução de qualquer serviço.

10.14. COOPERAÇÃO COM OUTROS

10.14.1. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, executar ou fazer executar outros trabalhos de qualquer natureza, por si própria, por outros CONTRATADOS ou Grupos de Trabalho, no local ou próximo ao local dos serviços a cargo da CONTRATADA, que, nesse caso, deverá conduzir suas operações de maneira a nunca provocar atraso, limitação ou embaraço no trabalho daqueles.

10.14.1. Quando outras Empresas estiverem executando trabalhos, de acordo com outros Contratos da CONTRATANTE, em lugares adjacentes aos ocupados pela CONTRATADA, esta será responsável por qualquer atraso ou embaraço por ela provocado nas atividades daquelas. Estes trabalhos serão comunicados, pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA em tempo útil, para que esta possa considerá-los no Planejamento de suas Ações.

10.15. QUALIDADE E GARANTIA

10.15.1. A liberação pela CONTRATANTE não desobrigará a CONTRATADA de sua plena responsabilidade com relação à sua implantação, incluindo quaisquer fatos que venham impossibilitar, prejudicar ou retardar a execução dos serviços, submetendo-a a todas as penalidades da legislação em vigor.

10.15.2. A CONTRATADA responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, conforme Artigo 618 do Código Civil.

10.16. NOVOS SERVIÇOS

10.16.1. Caberá à CONTRATADA apresentar proposta de preços para eventuais novos serviços, anexando sua planilha de composição analítica e a justificativa de que correspondem a preços de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.16.2. A CONTRATANTE analisará, em até 30 (trinta) dias, a proposta, se considerada aceitável, ou apresentará contraproposta à CONTRATADA, se considerada inaceitável.

10.16.3. “Novos serviços” trata de eventuais necessidades de execução de serviços não previstos no projeto, que interfiram no empreendimento, e, portanto, não constantes na planilha orçamentária de referência. Nenhum serviço novo deverá ser executado sem o prévio ajuste de preço.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

11.1.1. As medições e pagamentos serão efetuados de acordo com os estabelecidos no presente item e de acordo com os produtos constantes na Planilha de Serviços, Quantidades e Preços, anexo deste Termo de Referência.

11.1.2. O período de medição dos serviços será do primeiro ao último dia útil de cada mês.

11.1.3. Nos meses de dezembro, o encerramento do período de medição será antecipado em duas semanas e, em compensação, nos meses de janeiro, o início do período de medição será antecipado em duas semanas.

11.1.4. O Boletim de Medição deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO, para verificação e aceitação preliminar, no primeiro dia útil depois de encerrado o período de medição. O Boletim de Medição deverá estar acompanhado de memorial de cálculo do mesmo, que discrimine os quantitativos dos serviços realizados no período, além do montante acumulado relativo aos períodos anteriores.

11.1.5. A FISCALIZAÇÃO, no prazo de dois dias úteis, a partir da data de apresentação do Boletim de Medição, verificará e informará à CONTRATADA:

- a) A aceitação preliminar da medição.
- b) As correções que deverão ser realizadas no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.

11.1.5. A CONTRATADA deverá proceder às correções apontadas pela FISCALIZAÇÃO no Boletim de Medição, reapresentando-o, juntamente com o documento de cobrança correspondente, de mesmo valor.

11.1.6. Serão restituídos à CONTRATADA, caso não incorporem as correções exigidas pela FISCALIZAÇÃO, o Boletim de Medição e o documento de cobrança.

11.1.7. A FISCALIZAÇÃO realizará, ao longo do período subsequente, a verificação definitiva do Boletim de Medição.

11.1.8. Apenas os serviços aprovados pela FISCALIZAÇÃO poderão ser incluídos na medição. Se a FISCALIZAÇÃO recusar algum serviço, a CONTRATADA deverá refazê-lo às suas expensas.

11.1.9. Os valores referentes aos serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e somente serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.1.10. Para o serviço de elaboração do Projeto “Como Construído” (as built) serão feitas aprovações de acordo com o progresso dos trabalhos. A CONTRATADA terá que entregar à FISCALIZAÇÃO uma cópia eletrônica (com o respectivo arquivo em meio editável CAD) dos documentos. Não serão feitas medições parciais em percentuais neste item.

11.1.11. Os pagamentos somente serão efetivados após a liberação da medição pela FISCALIZAÇÃO.

11.1.12. A medição final, somente será liquidada pela CONTRATADA após a emissão do Termo de Recebimento.

10.2. CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO

11.2.1. Os serviços serão pagos apenas depois de concluídos e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

10.3. PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO:

11.3.1. O Boletim de Medição deverá conter, além das colunas da Planilha de Serviços e Preços, as seguintes colunas extras:

- a) Percentual da Medição. Preço Total da Medição.
- b) Percentual Acumulado até a Medição Anterior. Preço Total até a Medição Anterior.
- c) Saldo disponível. Saldo disponível de valor.

11.3.2. O Boletim de Medição deverá conter todos os serviços presentes na Planilha de Serviços e Preços que já tenham sido objeto de medição, mesmo aqueles que não tenham quantidade medida no período.

11.3.3. O Boletim de Medição deverá ser apresentado em formato PDF e Excel, com a maior dimensão em posição horizontal

11.3.4. Deverão ser registrados, inclusive no Diário de Obras, os fatores que estejam fora do controle do prestador, considerados como caso fortuito ou de força maior, e que possam interferir no atendimento das metas contratuais:

- a) Greve dos empregados da CONTRATADA.
- b) Interrupção dos meios de transporte.
- c) Calamidade Pública.
- d) Acidente que implique na paralisação dos serviços sem culpa da CONTRATADA.
- e) Falta de energia elétrica necessária ao funcionamento dos equipamentos.
- f) Chuvas copiosas, inundações e suas consequências.
- g) Casos que se enquadrem no parágrafo único do Artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

11.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO

11.4.1. Não será necessária a disponibilização de material de consumo ou de uso duradouro em favor da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.5.1. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até **15** (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

11.5.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.3. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.5.4. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

11.5.5. A Contratada fica obrigada 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 Termo de Recebimento Provisório.

11.5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

11.5.7. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.5.8. 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 ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5.9. A emissão da Nota Fiscal da última medição deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.5.10. A obra será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos estiverem executados em sua totalidade.

11.5.11. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

11.5.12. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, oportunidade em que a contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.5.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.14. A Contratada fica obrigada 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.

11.5.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.16. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.5.17. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.5.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

11.5.19. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.5.20. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.5.21. No prazo de até 30 (trinta) 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:

11.5.22. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

11.5.23. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro, no prazo de até 30 dias após o ateste da nota fiscal.

11.6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.6.10. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.6.11. Exigir da Contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.7.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.7.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.7.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.7.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.7.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

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

11.7.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

11.7.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.7.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando o erro for proveniente de concepção incorreta do projeto.

11.7.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.7.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.7.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- c) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.7.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

11.7.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

11.7.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

11.7.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

11.7.29. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.7.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

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

11.7.32. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

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

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

11.7.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.7.36. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.7.37. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

11.7.38. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

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

11.7.40. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

11.7.41. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.7.42. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

11.7.43. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.7.44. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- c) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

11.7.45. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

11.7.46. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

11.7.47. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

11.7.47. No caso de execução de obra:

- a) Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;
- b) Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- c) Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- d) Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- f) Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- g) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- h) Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- i) Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

11.7.48. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.8. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e será vinculado à seguinte unidade administrativa: Secretaria de Obras e Infraestrutura.

11.8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.8.4. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.8.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.8.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente 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.

11.8.10. O fiscal técnico 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.

11.8.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.8.12. 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.

11.8.13. 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.

11.8.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.8.15. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

- a) solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:
- b) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- d) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- e) aos depósitos do FGTS; e
- f) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- g) solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

- h) oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

11.8.16. A entrega da Ordem de Serviço será precedida de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do projeto básico, o gestor do contrato, os fiscais do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.8.17. A fiscalização poderá comparecer ao local da obra sem aviso prévio quantas vezes forem necessárias para garantir o fiel cumprimento do contrato.

11.8.18. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE se dará por meios escritos, através de celulares e e-mail.

11.8.19. Os celulares e e-mails habilitados para comunicação serão registrados na Ata da Reunião de Início da Obra.

11.8.20. A alteração dos celulares e e-mails habilitados deverá ser precedida de prévia comunicação entre as partes.

11.8.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.8.22. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

12.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

12.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida de medição dos serviços efetivamente executados, tendo como base/objetivo a equiparação com o cronograma físico-financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.7. O setor competente para proceder o pagamento 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 de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

12.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.18. No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.19. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.20. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

12.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%	

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. A data base para o reajuste será referente ao mês de elaboração da planilha orçamentária de referência da licitação e a data fim o mês imediatamente anterior ao pedido de atualização de preços.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.9. Os preços dos serviços específicos poderão ser realinhados a qualquer tempo caso seja identificada variação extraordinária de preços no mercado, nos termos da matriz de riscos.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. As sanções administrativas e as condições de extinção contratual são aquelas previstas no Edital.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada nos autos do processo administrativo, que deverá ser fixada no edital da licitação.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo aceitável.

16.2. Tal valor foi obtido a partir da composição de custos unitários da tabela de referência da SICRO/SINAPI, além de outros métodos estimativos de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Constituem parte integrante deste Termo de Referência:

QUADRO 1 – DOS ANEXOS	
ANEXO	DESCRIÇÃO
ANEXO A	Projeto Básico e Executivo

Atesto, sob as penas da Lei, que as informações constantes no presente Termo são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Diamantino, 23 de março de 2023.

SUIBERTO LESSA JUNIOR

Engenheiro Civil

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Prefeitura Municipal de Diamantino

Autorizo a elaboração do Edital para contratação via Concorrência de acordo com os critérios deste Termo de Referência.

Diamantino, 23 de março de 2023.

EDES FRANCISCATO BEIA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Prefeitura Municipal de Diamantino