



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em obras de engenharia para execução da conclusão obra **Pavimentação da Rua Pacatuba; Rua Projetada A; Rua Projetada B; Rua Projetada C; Rua Projetada D; e Rua Projetada E; do Conjunto Padre Nestor, no Município de Japoatã/SE**, conforme especificações constantes neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação, objeto da presente licitação, dar-se-á em atendimento ao município de Japoatã/SE, considerando que se trata de obras e serviços de engenharia, orienta-se a contratação através da licitação, na modalidade prevista no Art. 28. II, da Lei Federal 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, previstos no Art. 5º da referida lei.

A conclusão do empreendimento permitirá a consolidação de ruas, acessíveis e sinalizadas, proporcionando aos transeuntes mobilidade urbana, segurança no tráfego e qualidade de vida. Além disso, a comunidade em geral será beneficiada em virtude da valorização imobiliária, crescimento/desenvolvimento da localidade.

3. REGIME DE EXECUÇÃO DA OBRA E VALOR GLOBAL DA OBRA

O objeto desta contratação será executado em regime de **Empreitada por Preço Global**.

O valor global da obra foi orçado em R\$ 46.787,17 (Quarenta e seis mil, setecentos e oitenta e sete reais, dezessete centavos).

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA e VIGENCIA CONTRATUAL :

O prazo de execução da obra será de 2 (dois) meses conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

A vigencia contratual será prazo de 06(seis) meses.

5. PARTES QUE INTEGRAM O PROJETO BÁSICO

- Orçamento analítico – remanescente (Planilhas sintéticas, Cronograma físico-financeiro, Composições de Preços unitários, Planilha de BDI, Encargos Sociais Horistas e Mensalistas)
- Memorial descritivo dos serviços com especificação dos mesmos;



- Peças Gráficas (Planta Baixa, Detalhes de Execução, Etc.);
- ART's e Licenciamento Ambiental

7.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU do domicílio ou sede da licitante.
- 7.2. Registro ou inscrição do responsável técnico pela licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na Região da sede da Empresa.
- 7.3. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, que demonstrem capacidade técnica operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios.
 - 7.3.1. O (os) atestado (os) de capacidade técnica operacional solicitado (os) no item 7.3. deverão ter sua (s) Certidão de Acervo Operacional (CAO) ou Certidão de Acervo Técnico Operacional (CAT-O), emitidas pelos órgãos competentes.
- 7.4. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente e detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, conforme subitens:
 - 7.4.1. Comprovação que o profissional está no quadro permanente da empresa mediante **apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato firmado entre empresa e Responsável Técnico ou contrato social em se tratando de sócio da empresa ou ainda caso conste na Certidão de Registro da Licitante no Conselho Profissional Competente.**
 - 7.4.2. Declaração de Indicação e concordância de Responsável Técnico.
 - 7.4.3. Os atestados de Capacidade Técnica profissional devidamente registrado no Conselho Competente.
- 7.5. indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 7.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Critérios de aceitabilidade da proposta e motivos de desclassificação:
 - 8.1.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.1.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE JAPOATÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO

- 8.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.1.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.1.7. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.1.8. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário, conforme planilha anexa ao edital;
- 8.1.9. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.1.10. 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.1.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.1.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.1.13. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas orçamentárias com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), sendo necessária a apresentação das composições de preços unitários para cada item da Planilha Orçamentária, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.1.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



- 8.1.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.1.16. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção: Preenchimento de tributos no BDI, divergentes dos obrigados a recolher de acordo com o regime de tributação (Optantes/não optantes pelo Simples Nacional); Preenchimento do cabeçalho e dados da licitante.
- 8.1.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1.1. Apresentar documento de constituição da pessoa jurídica, conforme disposição no edital (ex.: contrato social, estatuto, ato constitutivo, registro comercial, etc).

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, E TRABALHISTA

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.2.4. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 8.2.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.2.2.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO

- 8.2.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação
- 8.2.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 8.2.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.2.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.2.3.3. Balanço patrimonial assinado por contabilista habilitado e pelo responsável pela empresa, e Demonstrações Contábeis do exercício de 2022 ou 2023, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.2.3.4. As empresas constituídas nos exercícios de 2023 e 2024, devem cumprir a exigência relativa ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, mediante a apresentação do Balanço de Abertura;
- 8.2.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial ou;
 - b) publicados em jornal de grande circulação ou;
 - c) registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
 - d) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma do art. 6º, da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para apreciação pela CPL, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos seus respectivos Termos de Abertura e de Encerramento;
- 8.2.3.6. Para comprovar boa situação financeira a licitante deverá apresentar índices contábeis a seguir, baseados nos dados do Balanço Patrimonial a que se refere o subitem 8.2.3.5., acima:
- I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG maior ou igual a 1,00:



Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

ILG = -----

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Obs.: Na hipótese do ILG não atingir o valor previsto, a Licitante será considerada inabilitada;

- 8.2.3.7. O Balanço Patrimonial e Demonstrações, no caso de pessoas jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deve ser apresentado através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas do recibo de entrega do livro digital junto à Receita Federal, referente ao ano-calendário de 2022 ou 2023.

8.2.4. OUTROS ELEMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.2.4.1. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 8.2.4.2. Declaração emitida pela empresa licitante atestando que não possui em seu quadro societário, responsável pela elaboração do projeto, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo a ser disponibilizado em edital.
- 8.2.4.3. Declaração de Responsabilidade e Liberação Ambiental, conforme modelo a ser disponibilizado em edital;
- 8.2.4.4. Declaração de Disponibilidade para a execução do objeto do Contrato, conforme modelo a ser disponibilizado em edital;

9. REAJUSTE DE PREÇOS

- 9.1. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento estimado;**
- 9.2. Os valores ora pactuados poderão sofrer reajustamento se o prazo dos serviços ultrapassar 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, conforme estabelece a Lei nº. 8.880/94, ou na ocorrência de outras normas que venham a ser editadas pelo Governo Federal, com a finalidade cobrir flutuações no custo dos insumos, na mesma proporção e periodicidade da variação, verificada nos índices do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, por tipo de obras apurados pela FGV - Fundação Getúlio Vargas, desde que compatível com o preço de mercado.
- 9.3. Após o prazo previsto no item anterior as Serviços/Obras serão reajustadas pelo **Índice Nacional do Custo da Construção- INCC**, por tipo de obras apuradas pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.
- 9.4. O reajustamento de preços a que se refere esta Cláusula será calculado com base na seguinte fórmula:



I1 - I0

R = V -----, onde:

I0

R = é o valor do reajustamento procurado;

V = é o saldo do preço inicial a ser reajustado;

I0 = é o índice setorial de preços correspondente ao serviço executado, informado ou divulgado na **coluna correspondente** pela FGV - Fundação Getúlio Vargas, ou mensalmente publicado em sua "Revista Conjuntura Econômica", correspondente ao mês da apresentação das propostas;

I1 = é o índice setorial de preços correspondente ao serviço executado, informado ou divulgado na **coluna correspondente** pela FGV - Fundação Getúlio Vargas, ou mensalmente publicado em sua "Revista Conjuntura Econômica", correspondente ao décimo-segundo mês após a data da apresentação das propostas;

9.5. No cálculo do reajuste conforme a fórmula descrita no **item 9.4.**, somente será admitida 04 (quatro) decimais, sem aproximação ou arredondamentos.

9.6. Enquanto não informados ou divulgados os índices correspondentes ao 12º mês para efeito de definição do índice I1, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando informado, divulgado ou publicado o índice definitivo, a correção do cálculo e o devido encontro de contas na ocasião do pagamento da fatura subsequente.

9.7. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da CONTRATADA, os reajustes serão calculados até o mês previsto no Cronograma físico-financeiro, para o evento gerador do faturamento.

10. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelas fornecedoras, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipio, na forma do art. 124, "d", da Lei 14.133/21.

10.2. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor do contrato certificar e atestar, em parecer técnico de natureza econômico-financeira, a observância da providência pela primeira, bem como:

10.2.1. Atestar a ocorrência, superveniência, origem e imprevisibilidade dos fatos, eventos e efeitos ensejadores do alegado desequilíbrio;

10.2.2. Dimensionar e estimar da forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos



fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegado pela contratada.

- 10.3. Os pedidos de revisão não poderão superar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nem o valor da segunda proposta melhor classificada.
- 10.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução dos contratos, e, eventual recomposição de valores em favor das contratadas devem, preferencialmente, ser pagos a título indenizatório, após análise e aprovação do Prefeito Municipal
- 10.4.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução dos contratos, e, eventual recomposição de valores em favor das contratadas devem, preferencialmente, ser pagos a título indenizatório, após análise e aprovação do Prefeito Municipal

11. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, se obriga a:

- 11.1.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.1.2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos serviços executados;
- 11.1.3. Atestar(a) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;
- 11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 11.1.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
- 11.1.6. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 11.1.7. O representante da Administração anotará em **registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.1.8. Para o atendimento do item anterior, será formalizado o **DIÁRIO DE OBRAS** para o acompanhamento das atividades diárias com ênfase no cronograma. No Diário também poderão conter críticas e restrições a respeito dos trabalhos da contratada, seus prepostos e sua equipe.
- 11.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, conforme Art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 11.1.10. O Fiscal da Obra, deverá emitir documento de responsabilidade técnica referente a fiscalização da execução da obra.

11.2. A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, se obriga a:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO

- 11.2.1. Executar fielmente o objeto contratado, o prazo estipulado e especificações previstas no Memorial Descritivo – Anexo I do edital, partes integrantes deste instrumento;
- 11.2.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que, a critério do Município, se façam necessários nas obras e serviços, objeto deste Contrato, até os limites fixados no art. 125 da Lei nº. 14.133/2021;
- 11.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- 11.2.4. Assumir inteira e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, sejam essas de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da Secretaria, relativamente a esses encargos, inclusive os que, eventualmente, advirem de prejuízos causados a terceiros;
- 11.2.5. Manter no escritório da obra o livro de ocorrências de obras, onde serão anotadas todas as ocorrências havidas na execução dos serviços, livro este que será assinado semanalmente pelo responsável técnico da Contratada e pelo engenheiro fiscal da obra;
- 11.2.6. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 11.2.6.1. Será assegurada a Secretaria a fiscalização na execução dos trabalhos contratados, comprometendo-se a Contratada a fornecer informações, dados e elementos que lhe forem requisitados pela Contratante.
- 11.2.7. A responsabilidade do empreiteiro é integral para a obra contratada nos termos do Código Civil Brasileiro.
- 11.2.8. É de responsabilidade do empreiteiro a impressão de todo e qualquer Projeto referente à obra, objeto de licitação, conforme arquivo digital encaminhado ao setor de licitação.
- 11.2.9. É de responsabilidade da empreiteira a emissão do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- 11.2.10. Caberá à Empreiteira verificar o local da obra e junto à mesma, certificar-se de todos os serviços já executados como também, dos projetos já elaborados (projetos arquitetônicos).
- 11.2.11. Empreiteira ao assumir o contrato desta obra, integralmente responsável pelos serviços e projeto existentes e complementares para o funcionamento das vias.
- 11.2.12. A presença da Fiscalização não implica na diminuição da referida responsabilidade.
- 11.2.13. É de inteira responsabilidade do empreiteiro, a reconstituição de quaisquer danos e avarias causados a serviços realizados, motivados pela construção, inclusive nos de viação e urbanização.
- 11.2.14. A Empreiteira tomará as precauções e cuidados no sentido de garantir inteiramente a estabilidade de prédios vizinhos, canalizações e redes que possam ser atingidas, pavimentação das áreas adjacentes e outras propriedades de terceiros e, ainda, a segurança de operários e transeuntes durante a execução de todas as etapas da obra, pois qualquer dano, avaria,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE JAPOATÃ



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO

trincadura, etc., causados a serviços ali existentes, serão de inteira responsabilidade do empreiteiro e as despesas efetuadas na reconstituição de qualquer serviço correrão por sua conta.

- 11.2.15. Os ensaios, testes e demais provas exigidas pela Fiscalização e normas técnicas oficiais para boa execução da obra correrão por conta do empreiteiro.
- 11.2.16. É de inteira responsabilidade do empreiteiro a apresentação ao engenheiro fiscal de obra, de todo e qualquer material a ser utilizado na mesma, antes da sua aplicação, para análise e aprovação pela Fiscalização.
- 11.2.17. Não serão aceitos pela Fiscalização os serviços executados com material que não tenham sido previamente aprovados.
- 11.2.18. A solicitação de aprovação do material a ser utilizado será feita pelo empreiteiro à Fiscalização, por escrito, através folha de Boletim de Informações anexado às amostras que se fizerem necessárias. A Fiscalização não tomará conhecimento de materiais que, porventura, existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com a discriminação acima, podendo inclusive solicitar retirada no prazo de quarenta e oito (48) horas, deste material de canteiro da obra. Uma vez aprovados os materiais a serem utilizados, as demais partidas ficarão sujeitas a aceitação pela Fiscalização, sendo impugnadas as que estejam em desacordo com a(s) já aprovada(s) e com o estabelecido nas especificações dos referidos materiais.
- 11.2.19. A Empreiteira, sob nenhum pretexto, poderá argumentar desconhecimento do local onde irá implantar a referida obra.
- 11.2.20. Deverá, obrigatoriamente, a Empreiteira ter no local da obra um profissional (engenheiro), legalmente habilitado no CREA ou CAU, como responsável geral da obra, auxiliado por encarregados gerais.
- 11.2.21. É o empreiteiro responsável pela retirada do local da obra, no prazo de quarenta e oito (48) horas, a partir da notificação fiscal, de todo e qualquer material impugnado pela Fiscalização.
- 11.2.22. Todo e qualquer serviço mencionado em qualquer documento que venha a integrar o Contrato (plantas, cortes, detalhes, especificações, instalações etc.) será executado obrigatoriamente sob a responsabilidade do empreiteiro, inclusive detalhes construtivos e outros que não estiverem incluídos nos planos da Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo, os quais deverão, antes de executados, ser aprovados.
- 11.2.23. Caberá a Empreiteira verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos pela Secretaria de Obras, comunicando a esta qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada que desaconselhe ou impeça a sua execução. A não observância deste dispositivo transferirá a Empreiteira todas às responsabilidades pelo funcionamento ou instabilidade dos elementos defeituosos. Caberá igualmente à Empreiteira,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



a elaboração dos detalhes construtivos necessários aos trabalhos e que não estejam incluídos nos planos fornecidos pela Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo.

- 11.2.24. Deverá a Empreiteira facilitar por todos os meios os trabalhos da Fiscalização, mantendo inclusive no escritório (local da obra), em perfeita ordem, uma cópia completa de todos os projetos, detalhes, especificações, ordem de serviço e livro de ocorrências.
- 11.2.25. Deverá a Empreiteira efetuar a limpeza periódica da obra, com a remoção dos entulhos resultantes, tanto no canteiro da mesma, como no canteiro de serviço.
- 11.2.26. No caso de não estarem os trabalhos sendo conduzidos perfeitamente de acordo com os desenhos, detalhes, especificações e instruções fornecidas ou aprovadas por esta Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo ou de modo geral com as regras da arte de construir, poderá esta Secretaria, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação total ou parcial dos trabalhos defeituosos, bem como a demolição e reconstrução dos mesmos, que será realizada pela Empreiteira. Do mesmo modo deverão ser removidos do canteiro da obra, pela Empreiteira, os materiais resultantes dessas demolições e aqueles que não atenderem aos padrões de aceitação estabelecidos.
- 11.2.27. Registrar **preposto** integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto à **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo**, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente a contratação de cada Secretaria, em caso do desligamento do mesmo, a contratante deverá ser informada imediatamente.
- 11.2.28. A contratada deverá realizar o cadastro da obra junto ao INSS e CREA, e apresentar ao Fiscal do Contrato a CNO – **Cadastro Nacional da Obra** e a **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** referente a responsabilidade de execução da obra, em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Serviços.
- 11.2.29. **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir** às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de forma imediata ou em prazo estipulado, a contar da data de recebimento **Notificação** emitida pelo Fiscal da Obra.
- 11.2.30. **Submeter** à aprovação do Contratante toda e qualquer necessidade alteração que impacte na execução do objeto contratado, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal. Resguardado o direito de município de não efetuar pagamento de itens executados de forma incorreta, alterados e/ou desobedecendo o disposto na planilha orçamentária, e/ou não contratados.
- 11.2.31. **Apresentar** sempre que solicitado documento fiscal especificando todo o material empregado na obra, com indicação de preços unitários e total;
- 11.2.32. **Respeitar** as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



- 11.2.33. **Responder** pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.
- 11.2.34. **Solicitar em tempo hábil**, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- 11.2.35. **Manter**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação exigidos(as) na licitação.
- 11.2.36. **Prestar todos os esclarecimentos** que forem solicitados pela fiscalização do contratante.
- 11.2.37. **Cumprir e fazer cumprir** (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 11.2.38. **Fornecer e manter atualizado** o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone fixo, celular e e-mail, a fim de que a **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo** mantenham os contatos necessários;
- 11.2.39. **Comunicar** imediatamente a **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo**, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.
- 11.2.40. **Responsabilizar-se** por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
- 11.2.41. **Indenizar** o Município de Japoatã/SE, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 11.2.42. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021 e no presente projeto básico
- 12. GESTÃO e FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



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

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

12.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.5.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.7. GESTOR DO CONTRATO

12.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 12.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 12.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 12.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 12.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.8. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.8.1. O recebimento se dará de acordo com o capítulo IX da Lei 14.133/2021
- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



- 12.8.2. objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;
- 12.8.3. recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 12.8.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato
- 12.8.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 12.8.6. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. A exigência de garantia de execução para a presente contratação será realizada no ato da assinatura do contrato;
- 13.2. Deverá oferecer no momento da assinatura do Contrato, o valor equivalente a 5% (cinco por cento) do mesmo, em caução, que poderá ser em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia, estas devendo cobrir todo o período de execução dos serviços. A caução em dinheiro ou títulos da dívida pública deverá ser depositado através de recolhimento com recibo expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - Dar causa à inexecução total do contrato;
 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



justificado;

- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
 - d) Multa:
 - d.1. Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - d.2.1. O atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - d.3. Compensatória de 2% a 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - d.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 2% a 10% do valor do Contrato
 - d.5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.
 - d.6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.
 - d.7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as demais infrações.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157) ;
- 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 14.5. A aplicação das sanções realizar se á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação



da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária exercício 2024, na classificação abaixo:

U.O: 1311 – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

Função 26 – Transporte

Sub Função – 782 Transporte Rodoviário

Programa: 3 – Promovendo o Desenvolvimento Urbano E Rural

Projeto Atividade: 1096 Abertura recuperação e/ou pavimentação de vias

Classificação: 44.90.51.0000 – Obras e Instalações



Fonte de Recurso: 1700000

Subelemento: 05

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, na Conta Corrente nº. _____ de titularidade da (s) empresa (s) vencedora (s).

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

18.2.1. Para todos os fins, o recibo de depósito será considerado como prova de quitação.

18.3. PRAZO DE PAGAMENTO

18.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e atesto.

18.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, entre data base constante da cláusula 16.3.1 e ao correspondente efetivo adimplemento da parcela, serão calculados pelo IPCA-E índice este fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe no período de inadimplência.

18.3.3.1. O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento serão calculados com base no IPCA-E.

18.3.3.2. Não se aplicará a regra prevista na cláusula 16.3.3, quando se tratar de pagamento que dependa de autorização por agente financeiro (convênios), situação em que o prazo constante na cláusula 16.3.1 terá início a partir da solicitação do pagamento junto à Instituição.

18.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no projeto básico.

18.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.4.3. 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 18.4.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO



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

18.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

18.5.1. Não será concedido antecipação de pagamento

19. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Japoata/SE, 15 de fevereiro de 2024

Claudeir Santos
Responsável Técnico – CREA/SE 271715568-6
Prefeitura Municipal de Japoatã