



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FAZENDA**  
*COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO URBANO E DO MEIO AMBIENTE*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA, EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C E CONCRETO BETUMINOSO (CBUQ) PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC NAS OPERAÇÕES DE "TAPA BURACO".

Capivari de Baixo (SC), 25 de outubro de 2024.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA, EMULSÃO ASFÁLTICA RR-1C E CONCRETO BETUMINOSO (CBUQ) PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC NAS OPERAÇÕES DE "TAPA BURACO", conforme condições, quantidades e valores obtidos em pesquisa de preços feita com base no Decreto Municipal nº 1.663/2023.2. IDENTIFICAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

Lote	Descrição/ Especificação	Tipo do Item (*)	Sub - Item (**)	Marca	Unidade de Medida	Quantidade
1	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA RECUPERAÇÃO DOS PAVIMENTOS ASFÁLTICOS DE VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC NAS OPERAÇÕES "TAPA BURACO"	Serviços	Não se Aplica	Não se Aplica	TON	1200
					TON	10
					UN.	1000

1.2 O objeto desta contratação pode ser caracterizado como materiais comuns de engenharia, haja vista que se trata de fornecimento de material que devem seguir padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.663/2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Capivari de Baixo/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras; havendo, não obstante, a necessidade de a empresa contratada para execução dos serviços dar destino final ambientalmente correto para os resíduos dos pavimentos asfálticos retirados para recuperação dos trechos danificados.

### 4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.

### 4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto.

4.3.1 A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

4.4 Da exigência de amostra.

4.4.1 Não será necessária amostra.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade.

4.5.1 Não será exigida.

4.6 Subcontratação.

4.6.1 **NÃO É PERMITIDA** a subcontratação.

4.7 Garantia da contratação.

4.7.1 Não haverá necessidade de garantia da execução contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

### **1. Condições de Entrega/Execução/Prazo**

- 5.1 A entrega dos materiais deverá ocorrer dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade de Capivari de Baixo.
- 5.2 Caso haja atraso na prestação/no fornecimento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas à Administração Municipal, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.
- 5.3 Os materiais deverão ser prestados/entregues no Município de Capivari de Baixo, em vias públicas do Centro da Cidade, exatamente, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade.
- 5.4 Cabe à(s) Contratada(s), facilitar(em) o acesso às informações necessárias ao bom e completo desempenho do fiscal.

## **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

- 5.11 Após o recebimento definitivo, a Contratada deverá oferecer garantia dos serviços pelo prazo de dois (2) anos.

### **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a(s) contratada(s) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante(s) da(s) empresa(s) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o(s) representante(s) da(s) empresa(s) contratada(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(s) contratada(s), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que exercerão a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.6 Será fiscal do Contrato o Sr. **FELIPE PESSOA MARTINS**, ocupante do cargo de DIRETOR DE INFRAESTRUTURA, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

#### Fiscalização Técnica

6.7 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.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- 6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.a.1. **Fiscalização Administrativa**

- 6.8 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.
- 6.8.1 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.

**Gestor do Contrato**

- 6.9 Será Gestor do Contrato o **Sr. JOÃO VICTOR TORRES BANDEIRA**, ocupante do Cargo de ASSESSOR ESPECIAL LEGISLATIVO, com a função de GESTOR DE CONTRATOS, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e 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.

- 6.11 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.
- 6.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 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.

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.
- 7.3 O contratado também apresentará os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.
- 7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
- 7.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.10 A fiscalização não efetuará o último ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

- 1.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo da obra, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 1.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 1.6 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança pelo prazo mencionado neste TR, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 1.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
  - 1.10.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 1.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 1.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.14 A Administração deverá realizar consulta 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.
- 1.15 Constatando-se 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.

- 7.24 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.
- 7.25 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.
- 7.26 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 de inadimplência.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.27 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.28 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.29 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.30 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.

7.31 Os pagamentos dos serviços e das entregas dos materiais serão efetuados, mediante entrada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

7.32 Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

#### **Antecipação de pagamento**

7.31 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

#### **Cessão de crédito**

7.32 NÃO é admitida a cessão de crédito.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.**

### **2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com **REGISTRO DE PREÇOS** e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será o da **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3 No caso da presente Licitação, dado o regime de execução ser o da empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor dos custos unitários dos itens que compõem a Planilha Orçamentária/lotos.

8.3 Após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar a Planilha de Composição Unitária de Custos (Planilha Analítica), a qual deverá ser aprovada

pele Setor de Engenharia do Município, como condição de manutenção de licitante vencedor.

## 9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

### Habilitação Jurídica

9.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.2 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**9.4** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista.

**9.5** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; (Cadastro CNPJ)

**9.6** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos

os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; (*Certidão conjunta de débitos relativos a Tributo Federais*)

**9.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; (*FGTS*)

**9.8** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (*Certidão Negativa de Débitos Trabalhista*)

**9.9** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (*Certidão de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Municipal*)

**9.10** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (*Prova de inscrição Estadual ou Municipal*)

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

**9.12** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400



### Qualificação Econômico-Financeira

9.13 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Certidão Negativa de Falência ou Concordata)

9.14 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

LOTE	ITENS RELEVANTES PARA ACERVO POR LOTE	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO (50%)
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA USO NAS OPERAÇÕES DE "TAPA BURACO" (CBUQ)	Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ).	TON	1.200,00	600,00



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400



	Emulsão Asfáltica RR-1C.	TON	10,00	5,00
	Aquisição de Massa Asfáltica, no fluxo operacional, normatizado e dosado com CAP não emulsionado, ativado químico retardador de cura com alta garantia em qualquer temperatura ou situação climatológica embalado em sacos de 25 Kg.	UN	1000,00	500,00

- 9.14.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.14.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura
- 9.14.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.14.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 9.15 Atestado de que conhece o local e as condições de realização da obra objeto da licitação, assegurando o direito de realização de vistoria prévia;
- 9.15.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 9.15.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o Atestado exigido no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.16 Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA *ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU*, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;
- 9.17 Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA *ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU*, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;
- 9.18 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da licitante) e de Capacidade Técnico-Profissional (em nome dos profissionais técnicos) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação, com registro no CREA/CAU.
- 9.18.1 Deverá a licitante comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com os profissionais técnicos, registrados no CREA/CAU, detentor de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa

jurídica de direito privado ou público, atestado de capacidade técnica registrado no CREA/CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, a fim de comprovar a Capacidade Técnico-Profissional supramencionada.

9.18.1.1 No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

9.18.1.2 No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

9.19 Para fins da comprovação do acervo técnico, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.19.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.19.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.20 *Para licitantes do Lote 2 – Apresentação de Licença Ambiental de Operação – LAO, referentemente, à usina de asfalto; ou apresentação de contrato de fornecimento de concreto betuminoso usinado a quente, com a respectiva licença ambiental de operação expedida pelo órgão competente.*

9.21 *Para licitantes do Lote 2 – Comprovação de que a usina de asfalto está situada a uma distância máxima de 50 km da sede da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade do Município de Capivari de Baixo, comprovada através de declaração firmada pelo responsável da empresa licitante, que permita que a massa asfáltica seja transportada com a manutenção dos limites de temperatura necessários tecnicamente para a execução dos serviços, de acordo com as Normas e especificações do DNIT e ABNT.*

## **OUTROS DOCUMENTOS**

- 9.22 Certidão Negativa Correccional – CGU;
- 9.23 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- 9.24 Declaração de idoneidade;
- 9.25 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Capivari de Baixo) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 9.26 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos;
- 9.27 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.28 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3. 10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 780.350,00 (setecentos e oitenta mil e trezentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, no ETP e nas Planilhas anexas.

10.2 *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.*

10.3 *Se necessário, o contrato poderá sofrer revisão, cumprindo os requisitos legais.*

## 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4. 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Capivari de Baixo, na dotação abaixo discriminada:

## 12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5. São obrigações do Contratante (art.92, X,XI e XIX)

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9 Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração dos serviços almejados pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400



por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **São obrigações do Contratado** (art.92, XIX,XVI e XVII)

12.14 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.15 nomear preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.15.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.16 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.17 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.20 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.21 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.22 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400

12.23 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 ao Contratante;

12.24 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.

12.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

12.26 Paralisar, por determinação do 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.

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

12.28 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.

12.29 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.30 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

12.31 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.32 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.33 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

12.35 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.36 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.37 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

12.38 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

12.40 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.41 Atender às solicitações do 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 nas especificações do objeto.

12.42 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

12.43 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.44 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.45 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.

12.46 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

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

12.48 Elaborar o Diário de Serviços, 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.

12.49 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 48 horas, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.50 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, nos seguintes termos:

12.50.1 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.

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

12.50.2.1 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 preservação de material para usos futuros.

12.50.2.2 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.

12.50.2.3 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.

12.50.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.50.3 Em nenhuma hipótese o Contratado 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.

12.50.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de 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.

12.51 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.51.1 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 n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

12.51.2 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 n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

12.52 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 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.

12.53 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.54 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações, se solicitado pela fiscalização.

12.55 Em tudo agir para o bom fiel cumprimento do Contrato, cumprindo com todas as disposições do Termo de Referência, ETP, documentos técnicos e Edital.

## 13 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

### 6. Reajuste

- 13.1 Após decorrido 01 (um) ano da apresentação da(s) proposta(a), será aplicado o reajuste legal anual, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, salvo comprovada culpa da contratada pelo não cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro da obra.
- 13.2 A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio protocolo formal junto ao Departamento de Tributação. Ressalta-se que o reajuste terá como termo inicial a data do requerimento a ser apresentado pela contratada.
- 13.3 A data do último reajuste concedido passará a ser considerado como marco inicial para os reajustes subsequentes, sempre respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 13.4 Após o prazo estabelecido, os efeitos financeiros retroagirão, no máximo, até a ata do pedido, a depender dos termos da solicitação da contratada.
- 13.5 A celebração de prorrogações contratuais, quando já preenchido o requisito temporal para concessão de reajuste, sem que haja ressalva expressa a respeito pela contratada, implicará preclusão lógica do direito de pleitear reajustes referentes aos períodos anteriores às prorrogações.

### REVISÃO

- 13.6 O contrato poderá sofrer revisão, mediante pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, na cláusula de matriz de alocação de riscos.



Av. Ernani Cotrin , 187, Centro  
88745-000 - Capivari de Baixo - SC

@prefeituracapivaridebaixo.official

@prefeituradecapivaridebaixo

48 3621-4400



#### 14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.1 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

#### 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

Não se fazem necessárias.

Capivari de Baixo (SC), 25 de outubro de 2024.

---

**JORGE LUIZ DOS SANTOS FILHO**

Secretário Adjunto de Infraestrutura, Mobilidade e Segurança Pública