

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2023 de 03 de Março de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Prefeitura de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR

A PREFEITURA DE MARIANA TORNA PÚBLICA A INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO 299/2020, CELEBRANDO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARIANA E A PESSOA JURÍDICA TC OBRAS E LOCAÇÕES EIRELI. OS INTERESSADOS DEVEM ENVIAR AS PROPOSTAS NO PRAZO DE 72 HORAS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR, PARA CORREIO ELETRÔNICO COMPRAS@MARIANA.MG.GOV.BR. AS PROPOSTAS SÓ SERÃO VÁLIDAS SE O INTERESSADO POSSUIR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE SUA REGULARIDADE PERANTE AS FAZENDAS FEDERAL E ESTADUAL DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), DE SUA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. AS PROPOSTAS DE PREÇO APRESENTADAS DEVEM CONTER, NECESSARIAMENTE, O NOME DA ENTIDADE PROPONENTE, O NÚMERO DA INSCRIÇÃO NO CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE COMERCIAIS, NOME E ASSINATURA DA PESSOA RESPONSÁVEL PELO CONTEÚDO E VALIDADE DA PROPOSTA. ABAIXO SEGUE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS.

SUMÁRIO

[LISTA DE ABREVIATURAS 3](#)

[1 OBJETO 4](#)

[2 JUSTIFICATIVA 4](#)

[3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO 4](#)

[4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 6](#)

[4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL 6](#)

[4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL 6](#)

[5 DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR 6](#)

[6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS 6](#)

[7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 9](#)

[7.1 GESTÃO 9](#)

[7.2 FISCALIZAÇÃO 9](#)

[8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 9](#)

[9 VIGÊNCIA DO CONTRATO 9](#)

[10 SANÇÕES CONTRATUAIS 10](#)

LISTA DE ABREVIATURAS

ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BDI	Bonificação e Despesas Indiretas
CAT	Certidão de Acervo Técnico
OS	Ordem de Serviço
RT	Responsável Técnico

1 OBJETO

Trata-se de contratação de empresa especializada para a realização de auditoria na execução do contrato nº 299/2020, celebrado entre o Município de Mariana e a pessoa jurídica TC Obras e Locações Eireli (CNPJ 14.940.261/0001-04), cujo objeto é a contratação de empresa para construção de acesso alternativo para melhoria do trânsito do bairro Cabanas.

2 JUSTIFICATIVA

A solicitação se justifica pela responsabilidade da Controladoria de manifestar-se, acerca do cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres e manifestar-se através de relatórios, auditorias e outros procedimentos voltados a sanar as possíveis irregularidades, conforme a lista de suas competências, conforme previsto no anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 177, de 13 de julho de 2018. Cita-se que para o cumprimento de tal responsabilidade, tendo em vista que o objeto trata-se de auditoria na execução de contratos de serviços de engenharia, a Controladoria não possui pessoal tecnicamente habilitado para a realização dos serviços que envolvem a auditoria dos referidos contratos.

E finalmente, deve-se considerar o permissivo legal para a realização de dispensa de licitação para as contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em se tratando de obras e serviços de engenharia, conforme art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que o valor da contratação, conforme ficará demonstrado na justificativa de preço, item 7 deste Termo de Referência.

Ademais, em atendimento ao que prevê o art. 75, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, solicitamos que seja publicada a intenção de promover esta contratação.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Visto que o objeto deste termo de referência é a contratação de empresa especializada para a realização de auditoria na execução do contrato nº 299/2020, celebrado entre o Município de Mariana e a pessoa jurídica TC Obras e Locações Eireli (CNPJ 14.940.261/0001-04), cujo objeto é a contratação de empresa para construção de acesso alternativo para melhoria do trânsito do bairro Cabanas.

Os serviços a serem realizados dentro do escopo do contrato, envolverão o conhecimento dos termos do contrato nº 299/2020 e seus aditivos. Para tanto, a documentação a ser auditada compreende, quando houver, a proposta classificada, contrato com orçamento detalhado, edital com orçamento-base detalhado (com identificação do responsável técnico por sua elaboração e respectiva ART), composições dos custos unitários da proposta contratada, composições dos custos unitários do orçamento-base do edital, composições do BDI do orçamento base e do contrato, projeto básico completo, projeto executivo, termos aditivos celebrados e seus respectivos processos administrativos, medições pagas acompanhadas das planilhas, relatórios fotográficos, memórias de cálculo, diário de obras e parte diária de máquinas, equipamentos e veículos, licenças ambientais, atos de designação de fiscais e gestores do contrato e da ata, e outros documentos correlatos. A auditoria envolverá também vistoria ao local, conforme ordem de serviço emitida.

O (s) relatório (s) de auditoria é o documento formal, por meio do qual são apresentados os objetivos e as questões de auditoria, o escopo, as limitações da auditoria, a metodologia utilizada, os achados de auditoria e as conclusões e conterão, no mínimo, os seguintes elementos:

1. A deliberação que autorizou a auditoria;
2. Objetivo e as questões de auditoria;
3. A metodologia da auditoria, o escopo e suas limitações;
4. A visão geral do objeto da auditoria, inclusive os achados e as conclusões;
5. A natureza de qualquer informação confidencial ou sensível omitida, se aplicável.

A redação do relatório de auditoria deverá ser orientada pelos requisitos, clareza, convicção, concisão, completude, exatidão, relevância, tempestividade e objetividade. Os elementos que devem ser apresentados nos achados, quando aplicável serão:

1. Descrição ou basicamente o título do achado;
2. Situação encontrada;
3. Objetos nos quais foi constatado;
4. Critério de auditoria adotado;
5. Evidências;
6. Causas;
7. Efeitos reais ou potenciais;

8. Indicação dos responsáveis, qualificação, conduta, nexo de causalidade e culpabilidade;
9. Esclarecimentos prestados pelos responsáveis;
10. Conclusão da equipe de auditoria e
11. Proposta de encaminhamento.

Os resultados da (s) auditoria (s) deverão ser apresentados impressos ou em mídia digital, ressaltando que as assinaturas devem ter validade jurídica. Além de estarem acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica.

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional estão disciplinados pelo art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, para esta contratação, entende-se ser necessária a apresentação de ambos os atestados, tendo em vista o objeto já descrito.

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

Atestado de responsabilidade técnica, em nome da empresa, de prestação de serviço de auditoria de contratos administrativos de obras e/ou serviços de engenharia, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Atestado de responsabilidade técnica, em nome do RT, de prestação de serviço de auditoria de contratos administrativos de obras e/ou serviços de engenharia, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da CAT.

5 DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

Cumprindo o disposto no art. 72, inciso VII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e procedendo com a justificativa de preços, foi realizada a pesquisa direta junto a fornecedores, via e-mail, sendo as pessoas jurídicas que apresentaram suas respostas a Hect Consultoria, cujo preço é R\$ 98.800,00, UPC Engenharia, Planejamento e Administração de Contratos Ltda, cujo preço é R\$ 120.000,00 e Couto & Handam Engenharia e Consultoria, cujo preço é R\$ 99.000,00.

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

Sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações das Partes:

6.1 DO CONTRATANTE

- a) Fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços objeto do contrato através da Controladoria Geral do Município;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo de referência;

- c) Notificar a Contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- d) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total;
- e) Realizar as medições dos serviços;
- f) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- g) Acompanhar e fiscalizar através de servidor designado pela Contratante, conforme item 7, a execução do contrato.

6.2 DA CONTRATADA:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, e de outras normas vigentes são obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o serviço especificado no objeto deste Contrato, de acordo com as solicitações da Controladoria Geral do Município, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições nele contidas;
- b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados, anteriormente à emissão da Nota;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;
- e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;
- f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais;
- g) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- h) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, por escrito, com a devida comprovação;
- i) Correrão por conta da Contratada todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;
- j) A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

k) Responsabilizar-se pelos deslocamentos, transporte, diárias, hospedagem e alimentação, quando da realização das visitas às obras.

l) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega de relatórios imprecisos ou não conclusivos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Mariana;

n) Cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Referência independente de sua transcrição.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Cumprindo a exigência do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” indicam-se o gestor e fiscal do contrato.

7.1 GESTÃO

A gestão do contrato ficará a cargo do Controlador Geral do Município, Sr. Juliano Magno Barbosa, cujas atribuições, enquanto gestor, serão:

- Observar o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;
- Promover o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilitar a solução das suas contestações quanto à inadimplência;
- Instrumentalizar procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma a facilitar a gestão e a fiscalização de contratos.

7.2 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto da contratação ficará a cargo do Controlador Geral do Município, Sr. Juliano Magno Barbosa, cujas atribuições, enquanto fiscal, serão:

- Assegurar a correta aplicação dos recursos financeiros a cargo do órgão, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido, conforme as ordens de serviço emitidas.

Em suma, a fiscalização compreenderá o recebimento dos relatórios de auditoria e verificação do cumprimento das especificações do objeto em sua apresentação.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante a apresentação do relatório final de auditoria, em conformidade com as condições expostas neste termo de referência.

9 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá duração de 2 meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10 SANÇÕES CONTRATUAIS

Pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, ao (s) responsável (eis) serão aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) Multas nos seguintes percentuais:

b.1) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor R\$ 77.941,91 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos);

b.2) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor R\$ 77.941,91 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos);

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b".

Juliano Magno Barbosa
Controlador Geral do Município