

ERRATA PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) 24H NO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 1321000285/2024.

1.1 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO: Conforme Solicitação de Compra nº: 1846 /2024, em anexo, parte integrante e inseparável deste Projeto Básico, emitida pelo sistema informatizado do Município.

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO: CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) 24H NO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG, conforme: Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, curva ABC.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) 24H NO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.	R\$ R\$ 8.721.407,73 (oito milhões, setecentos e vinte e um mil, quatrocentos e sete reais e setenta e três centavos).
O valor total de R\$ R\$ 5.000.000,00 será repasse do Estado de Minas Gerais por meio do convênio Nº 1321000285/2024, o valor restante de R\$ 3.721.407,73 será contrapartida município de Paracatu/MG.		

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

As UPA 24h são serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalar.

Nas localidades que contam com UPA, 97% dos casos são solucionados na própria unidade. O objetivo da UPA 24h é diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais, evitando que casos que possam ser resolvidos nas UPAS ou unidades básicas de saúde (UBS) sejam encaminhados para as unidades hospitalares. Se necessário, os pacientes podem ser encaminhados para o hospital municipal, para realização de procedimento de alta complexidade. Desta forma, a população terá um melhor atendimento à saúde, com menor fila nos prontos-socorros, e a capacidade de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) aumentar.

O município de Paracatu, em parceria com o Governo do Estado de Minas Gerais, firmou convênio destinado a construção de uma Unidade de Pronto Atendimento Tipo II. O convênio trará como resultado concreto o atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica. A população de Paracatu terá o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, sendo possível a estabilização dos pacientes e a realização de investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.



4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A contratação de empresa especializada para execução de serviços de construção da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h no município de Paracatu/MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, será conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Curva ABC.

4.1.2. A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

4.1.3. Os serviços serão executados conforme cronograma Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, devendo os mesmos estar concluídos em até **12 (doze) meses** após o início de sua execução, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço com prazo máximo para início dos serviços fixado em até **05 (cinco) dias corridos após o seu recebimento**, podendo ser prorrogado por interesse do **CONTRATANTE**, de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o orçamento do exercício correspondente.

4.1.4. Para o cumprimento do prazo estabelecido, os serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente comercial, aos finais de semana, feriados e eventualmente no período noturno, sem ônus para o município.

4.1.5. O prazo máximo para o início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela **CONTRATADA**, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, ART's do Contrato e do respectivo empenho.

4.1.6. A fiscalização fornecerá à **CONTRATADA**, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da obra.

4.1.7. A **CONTRATADA**, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, sob os mesmos impedirem o início dos serviços.

4.1.8. Os atrasos na execução, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei 14.133/2021 e disposições contidas no Código Civil.

4.1.9. Durante a execução dos serviços, se houver necessidade de modificação do projeto para adaptações justificadas, a **CONTRATADA** manterá os mesmos preços e condições do Contrato original.

4.1.10. O **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de empregados da **CONTRATADA**, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à **CONTRATADA**.



4.1.11. ADMINISTRAÇÃO DA LOCAL:

4.1.11.1. O trabalho será obrigatoriamente dirigido e acompanhado por Engenheiro civil, que terá que comparecer no mínimo 40 horas por mês durante a execução da obra, podendo a pedido da Fiscalização ser convocado em qualquer data e horário desde que avisado com antecedência. O engenheiro deverá fazer todas as comunicações entre a Fiscalização e Construtora. Será obrigatória também a presença no canteiro de obras de um mestre-de-obras com experiência comprovada.

4.1.11.2. Em conformidade com o CREA-MG, resolução 1.094/2017, do CONFEA, dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia e Agronomia, registro das ocorrências é de responsabilidade do responsável técnico e demais profissionais intervenientes na obra ou serviço, o preenchimento deverá seguir as modelo e diretrizes presentes na resolução 1.094/ 2017 e estar presente e atualizado no canteiro de obra.

4.1.12. Os serviços serão realizados em terreno que fica localizado na Av. Bias Fortes, esq. Rua Vereador Benedito Gomes Moreira, bairro Bandeirantes, ao lado do Centro de Hemodiálise, neste município de Paracatu - MG.

4.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar máquinas e equipamentos adequados para a execução dos serviços de acordo com a especificação/memorial descritivo dos serviços a serem executados.

4.3. Após a execução de cada etapa dos serviços, a **CONTRATADA** deverá expedir o Termo Parcial de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário Municipal de Saúde.

4.4. Deverá ser apresentado relatório fotográfico de todas as etapas de execução dos serviços e os mesmos apresentados junto a cada medição.

4.5. Aplicam-se à execução da obra a ser **CONTRATADA** as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.6. O Regime de Execução da presente contratação deverá ser processado por **PREÇO UNITÁRIO**.

5 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A medição dos trabalhos realizados será feita de acordo com o disposto no Cronograma Físico-Financeiro pela fiscalização da **CONTRATANTE**, devendo os quantitativos dos serviços a ser lançados no respectivo Boletim de Medição.

5.1.2. Cada medição abrangerá o período que vai do primeiro ao último dia de cada mês.



5.1.3. A primeira e a última medição poderão ter períodos menores, visando adaptá-las a cronologia mensal, sendo que a primeira medição compreenderá o período que vai da data da emissão da primeira Ordem de Serviço até o último dia do mesmo mês.

5.1.4. Ao término dos trabalhos, a **CONTRATANTE** emitirá a correspondente medição final.

5.1.5. As medições deverão evidenciar os quantitativos realizados por obra e discriminar os locais.

5.1.6. A **CONTRATADA**, através de representante credenciado, poderá acompanhar a elaboração da medição.

5.1.6.1. Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, a **CONTRATADA** apresentará por escrito, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de emissão do Boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da fiscalização.

5.1.6.2. Essa contestação não impedirá a emissão da Nota Fiscal/Fatura que esteja de acordo com os valores indicados no Boletim de Medição e aprovados pelas partes.

5.1.6.3. A ausência de contestação por parte da **CONTRATADA** no prazo estipulado será considerada como anuência, ficando prejudicada qualquer reivindicação posterior.

5.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.2.1. Os serviços serão recebidos:

5.2.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á **provisoriamente**, assim que a obra for concluída em conformidade de qualidade, especificações constantes no referido projeto básico.

5.2.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório, dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida a receber pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO – Secretário Municipal De Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br – Telefone: (38) 3679-0467.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVA DO CONTRATO: BRENDA TAVARES MOURA – Diretora de média e alta complexidade – matrícula nº138205724, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br - Telefone: (38) 3679-0368.

6.1.3. FISCAL DA OBRA: GABRIEL MOREIRA GALVÃO – Engenheiro Civil da Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula nº:138203720, e-mail: conveniossaude@paracatu.mg.gov.br – Telefone: (38) 3679-0474.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico de obra acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referentes ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do edital.

6.4. O fiscal técnico da Obra anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.



6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. 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. 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.

7 - VISITA TÉCNICA:

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor: **GABRIEL MOREIRA GALVÃO**, Engenheiro Civil, responsável pela fiscalização da obra, designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 11:00 horas e/ou das 13:00 horas às 17:00 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(38) 3679-0474**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.2. A visita técnica será **facultativa**. Em substituição à visita técnica, exige a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 67, VI, da Lei Nº 14.133/21. A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante que assinará a Declaração, conforme modelo disponibilizado no instrumento convocatório, a qual **deverá constar nos documentos de habilitação – DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA**.

7.2.1. As empresas que não visitarem o local de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

7.2.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no **1º dia útil** seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o **4º dia útil** anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8 – DAS GARANTIAS:

8.1. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:



8.1.1. A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada serviço constante deste Projeto Básico.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

8.1.3. O prazo de garantia será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços;

8.1.4. Durante o período determinado de garantia a **CONTRATADA** deverá atender as chamadas para assistência técnica/reparação dos serviços num prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da comunicação ao responsável da **CONTRATADA**, excetuando-se os casos de emergência, que deverão ser atendidos de imediato;

8.1.5. A garantia prestada deverá compreender a reparação de todas as peças e equipamentos que, em serviço e uso normal, apresentarem desgaste ou mau funcionamento provocados por vício de fabricação ou instalação, bem como pela solidez e segurança dos serviços executados e dos materiais empregados.

8.1.6. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.6.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.7. A movimentação dos produtos utilizados na composição do serviço entre unidades da **CONTRATANTE** efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

8.1.7.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da causa/origem das falhas/imperfeições.

8.1.8. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

8.1.9. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição dos serviços objetos deste Projeto Básico, quando os mesmos apresentarem defeitos/imperfeições ou divergências em relação às especificações exigidas.

8.1.10. A reparação dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **15 (quinze) dias úteis no máximo**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

8.2. DA GARANTIA CONTRATUAL:

8.2.1. Será exigida a prestação de **Garantia Contratual no importe de 5% (cinco por cento)** do valor global do Contrato, optando por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do Artigo 96, da Lei Nº 14.133/21.



8.2.2. O prazo de validade da garantia será contado a partir da data de início da vigência do contrato, e deverá estender-se por mais **90 (noventa) dias** após a data da conclusão dos serviços.

8.2.3. 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, conforme previsto no §5º do art. 59 da Lei Nº 14.133/21.

8.2.4. A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao **CONTRATANTE** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

8.2.5. A caução do Contrato terá que ser efetuada e apresentada ao **CONTRATANTE**, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Paracatu/MG, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data de emissão da Ordem de Serviço, sob pena de ser o Contrato nulo de pleno direito, devendo a **CONTRATADA** ser convocada para esse fim com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**.

8.2.6. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a **CONTRATADA** deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido.

8.2.7. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o atestado de recebimento da obra.

8.3. DA MATRIZ DE RISCO

8.3.1. A Matriz de Risco é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.

8.3.2. As responsabilidades da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE** são definidas conforme estabelecido na Matriz de Risco.

8.3.3. O termo risco neste contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

8.3.4 A análise dos riscos associados ao serviço é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

**9 - DOCUMENTAÇÃO:**

9.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almocharifado e/ou pela Superintendência de Suprimentos/Departamento de licitações e contratos.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Para atendimento da **qualificação técnico-operacional, será(ão) exigido(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) que o licitante tenha executado** para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, **os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:**

1. Mínimo de 10.990,67 kg (dez mil, novecentos e noventa, e sessenta e sete centésimos) em corte, dobra e montagem de aço ca-50/60, inclusive espaçador.
2. Mínimo de 152,16 m³ (centro e cinquenta e dois, e dezesseis centésimos) em fornecimento de concreto estrutural, usinado bombeado, com fck 25mpa, inclusive lançamento, adensamento e acabamento.
3. Mínimo de 1.082,11 m² (um mil e oitenta e dois, e onze centésimos) em execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular cor natural.
4. Mínimo de 1.578,26 m² (um mil quinhentos e setenta e oito, e vinte e seis centésimos) em alvenaria de vedação com tijolo cerâmico furado, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento.
5. Mínimo de 2.032,96 m² (dois mil e trinta e dois, e noventa e seis centésimos) em reboco com argamassa, traço 1:2:8 (cimento, cal e areia), esp. 20mm, aplicação manual, inclusive argamassa com preparo mecanizado, exclusive chapisco.

Tabela Resumo
(Exigência de qualificação técnica):

Item	Descrição do item	Unid.	Quantidade planilha orçamentária	Quantidade exigida em atestado	Porc. exigida %
01	CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE AÇO CA-50/60, INCLUSIVE ESPAÇADOR	kg	21.985,74	10.990,67	49,99%
02	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, USINADO BOMBEADO, COM FCK 25MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	M ³	305,55	152,16	49,80%
03	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL.	M ²	2.177,28	1.082,11	49,70%



04	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO, ESP. 9CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	M²	3.181,99	1.578,26	49,60%
05	REBOCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, INCLUSIVE ARGAMASSA COM PREPARO MECANIZADO, EXCLUSIVE CHAPISCO	M²	4.106,99	2.032,96	49,50%

9.2.2. No que tange aos quantitativos exigidos, foram eles fixados no percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) sobre as quantidades totais a serem executadas na obra, espelhando um mínimo necessário a retratar com fidelidade a necessária comprovação da qualificação técnica, dada a dimensão da obra, sem desnaturação de seu porte, e, portanto, sem excessos.

9.2.3. A comprovação de aptidão para **os itens acima listados** será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

9.2.3.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente Pessoa Jurídica, ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

9.2.3.2. Local e data de emissão;

9.2.3.3. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.2.3.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

9.2.3.5. Período de prestação de serviço;

9.2.4. As características exigidas no item anterior não precisam constar simultaneamente em uma mesma obra. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, que, em conjunto, comprovem a experiência requerida, contemplando todas as características qualitativas e quantitativas exigidas mesmo que em obras distintas. Será também admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional.

9.2.5. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**, será exigida a comprovação de o licitante possuir **em seu corpo técnico**, na data prevista para entrega da proposta, **profissional(is)** de nível superior ou outro(s) **reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por este(s) Conselho(s), **que**



comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, **serviços relativos a:**

- a) Corte, dobra e montagem de aço ca-50/60, inclusive espaçador;
- b) Concreto estrutural, usinado bombeado, com fck 25mpa, inclusive lançamento, adensamento e acabamento;
- c) Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco retangular cor natural;
- d) Alvenaria de vedação com tijolo cerâmico furado, esp. 9cm, para revestimento, inclusive argamassa para assentamento;
- e) Reboco com argamassa, traço 1:2:8 (cimento, cal e areia), esp. 20mm, aplicação manual, inclusive argamassa com preparo mecanizado, exclusive chapisco.

9.2.6. A licitante deverá apresentar também os mesmos atestados de capacidade técnica acima do responsável técnico.

9.3. A empresa **LICITANTE** deverá indicar como responsável técnico, no mínimo:

9.3.1. 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto ou Urbanista.

9.4. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou apresentação ART e cargo/função com situação registrada ou certidão do quadro técnico emitida pelo CREA/CAU da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do **profissional**.

9.5. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.6. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro no CREA/CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.7. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.

9.8. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade.



10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações:

10.1 - DO CONTRATANTE:

10.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Nº 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

a) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da **CONTRATADA**;

b) A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.1.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

10.1.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.1.1.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato;

10.1.1.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.1.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto deste contrato, em especial, aplicação de sanções;

10.1.1.7. Proporcionar a **CONTRATADA** o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

10.1.1.8. Comunicar via Notificação a **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

10.1.1.9. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

10.2 - DA CONTRATADA:

10.2.1. Além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta, executar os serviços conforme especificações do



Projeto Básico, Edital e sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, são obrigações da **CONTRATADA**:

10.2.1.1. Selecionar, preparar rigorosamente e implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços, a mão de obra nos respectivos locais indicados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.

10.2.1.2. Prestar os serviços que compõem o objeto deste Projeto Básico, cumprindo as ordens de serviço emitidas pelo **CONTRATANTE**, dentro das normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços e manter os dados cadastrais atualizados junto ao **CONTRATANTE**;

10.2.1.3. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, este contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da **CONTRATANTE**;

10.2.1.4. Designar, formalmente, preposto para representar a **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da **CONTRATANTE**, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações;

10.2.1.4.1. A designação prevista no item anterior deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da **CONTRATADA**, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos;

10.2.1.4.2. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.1.5. Comunicar a ocorrência de Acidente de Trabalho, em até **48 (quarenta e oito) horas** após a data do ocorrido, se for o caso;

10.2.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, falhas, deficiências ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração, sem ônus para o **CONTRATANTE** e sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.2.1.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, responsabilizando-se civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão desses agentes;

10.2.1.7.1. Repor, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e



contraditório, qualquer objeto da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

10.2.1.7.2. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

10.2.1.8. A **CONTRATADA** não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

10.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do **CONTRATANTE**. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a **CONTRATADA** obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

10.2.1.10. Manter o pessoal totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, empregando na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado;

10.2.1.11. Substituir no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, sempre que exigido pela Fiscalização e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

10.2.1.12. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.2.1.13. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, bem como às normas relativas à Medicina do Trabalho;

10.2.1.14. Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

a) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, referente ao mês da fatura;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS relativo aos empregados alocados ao contrato, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao da fatura;



c) Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados ao contrato, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao da fatura;

d) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do gozo), do mesmo mês da fatura; apresentar em época própria,

e) Recibo de pagamento do 13º salário (1a. e 2a. parcelas); apresentar em época própria.

10.2.1.15. Havendo, eventualmente, a rescisão do contrato de trabalho de um trabalhador, inclusive em decorrência de término do compromisso com a Administração, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de **8 (oito) dias úteis**, os seguintes documentos:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando for o caso;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;

c) Pedido de Demissão, quando for o caso;

d) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa fazer jus ao respectivo benefício;

e) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social;

f) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para comprovação da realização do exame médico demissional.

10.2.1.16. Considerando tratar-se de serviço com fornecimento de mão de obra, a **CONTRATADA** obriga-se ainda a:

a) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho;

b) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do contrato;

c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

d) Manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.



10.2.1.17. 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;

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. MENOR PREÇO GLOBAL.

11.2. A adjudicação por preço global se deve ao fato de todas as atividades a serem executadas estarem intrinsecamente relacionadas. A execução dos serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração em uma complexa rede de coordenação entre os projetos e os executantes, certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Município.

12 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 12.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A sanção prevista no item 12.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3,12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2,12.1.3,12.1.4,12.1.5,12.1.6 e 12.1.7 que



justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 12.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no item 12.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2.2.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista do item 12.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13. A aplicação dos itens 12.2.3 e 12.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

12.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.15. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 12.14.

12.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



12.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.18. O Poder Executivo 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 ele 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.

12.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

12.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

12.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. Pagamento da multa;

12.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.1.8 e 12.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I. 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II. 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

13.1.1. Compete ao órgão contratante acompanhar e promover a devida instrução dos atos necessários à implementação da condição da liquidação da despesa de que trata o inciso I do item 13.1.

13.1.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do item 13.1.

13.1.3. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 13.1 será suspensa até a regularização da situação.

13.1.4. Regularizadas as situações tratadas no item 13.1.3, o contratado será reposicionado na ordem cronológica.

13.1.5. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

13.1.6. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à aprovação do Fiscal de Obras em conformidade com as medições das obras, sendo que todas as medições, só serão aceitas se encaminhadas com a respectiva memória de cálculo, conforme definido no Projeto Básico, com a prévia conferência e aceitação do Fiscal do Contrato e/ou Fiscal da Obra e desde que cumpridas todas as demais exigências contidas na **IN Nº 008/2016**.

13.1.7. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

13.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital por parte da **CONTRATADA**, bem como da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.2.1. Primeira fatura:



- a) Anotação de Responsabilidade Técnica;
- b) Matrícula da Obra junto ao INSS – CREA.

13.2.2. Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada;
- c) Respectiva folha de pagamento da obra, juntamente com os contracheques ou holerites dos funcionários da obra;
- d) Nota fiscal dos serviços;
- e) Regularidade Fiscal e Trabalhista;

13.2.3. Última fatura:

- a) Certidão negativa de débito do INSS e PIS;
- b) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- c) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Secretaria Municipal de Saúde/Infraestrutura).

13.2.4. Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

13.3. Do descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.4. Termo de Medição devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da obra.

13.5. Sobre o valor devido a **CONTRATADA**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.6. Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável.

13.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho.

13.8. É vedado a **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13.9. Durante a execução da obra deverá ser mantido no canteiro o diário de obras com todas as anotações dos fatos ocorridos, sob pena de não liberação de pagamento das medições.



13.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

13.11. A execução de serviços ou parcelas de obras não previstas no Projeto Básico e na planilha orçamentária, ou a execução em desacordo com os elementos constantes destes instrumentos, sem a prévia celebração do respectivo Termo Aditivo, implicará no não pagamento dos serviços prestados/obras executadas.

13.12. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da **CONTRATADA** para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela **CONTRATADA**.

13.13. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

13.14. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

13.15. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

13.16. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6827/2023, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1. O contrato terá vigência de até **18 (dezoito) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

15 - PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS:

15.1. O prazo de execução das obras será de até **12 (doze) meses** após o início de sua execução, contados da data de entrega da ordem de início dos serviços podendo ser prorrogado por interesse do **CONTRATANTE**, de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.06.01.10.302.0022.1216.4.4.90.51.00 - FICHA 768 – FR: 1632/1500.

17 - ORIGEM DOS RECURSOS:



☐ Federal;

☒ Estadual;

☒ Recursos Próprios;

☐ Outros

Paracatu-MG, 01 de junho de 2024.

GABRIEL MOREIRA GALVÃO

Engenheiro Civil – CREA:331.444

Responsável pela elaboração do Projeto Básico
Fiscal de Obras

BRENDA TAVARES MOURA

Diretora de média e alta complexidade

Matrícula nº138205724

Fiscal administrativo do contrato

UMARQUES DA SILVA COUTO

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 0801/2022