SUMÁRIO

1 DO OBJETO.....2

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....3

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....3

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....3

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....6

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....7

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....14

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....17

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....17

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....20

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....20

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

1.1 OBJETIVO

Constitui objetivo deste Projeto Básico especificar os parâmetros necessários e suficientes com nível de precisão adequado para viabilizar a execução do objeto licitado.

Todos os documentos elaborados pela Prefeitura Municipal de Divinópolis serão colocados à disposição da CONTRATADA, que se responsabilizará por realizar quaisquer conferências, digitalizações e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento dos trabalhos. Sendo eles:

- Projeto Básico da Licitação;
- Projeto de engenharia;
- Memorial descritivo;
- Planilha Orçamentária.

Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre os documentos citados, deverá ser consultado a FISCALIZAÇÃO.

1.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em obras civis, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada para reforma e ampliação do **Ponto de Apoio à Saúde da Comunidade Buritis**, no município de Divinópolis-MG.

1.3 PRAZOS

1.3.1 O prazo de execução dos serviços será de até:

- 5 (cinco) meses;

Contados a partir da emissão da ordem de serviço.

1.3.2 O prazo de vigência do contrato será de até:

- 7 (sete) meses;

Contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com a Lei 14.133/2021.

Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência dos contratos e os prazos de execução, o fato que, após a entrega dos objetos necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As fundamentações da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do processo.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços que serão executados, encontram-se dispostos nos projetos e memoriais, anexos a este Projeto Básico e seguirão a rigor as planilhas orçamentárias contemplando os seguintes itens macros:

- SERVIÇOS PRELIMINARES E DEMOLIÇÕES;
- ADMINISTRAÇÃO LOCAL;
- MOVIMENTO DE TERRA PARA FUNDAÇÕES E IMPERMEABILIZAÇÃO;
- FUNDAÇÃO E ESTRUTURA;
- ALVENARIA, REVESTIMENTOS E FECHAMENTOS;
- PISOS;
- VERGAS E CONTRAVERGAS;
- ESQUADRIAS;
- REDE ELÉTRICA;
- INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS;
- COBERTURA METÁLICA;
- SERVIÇOS FINAIS;

Estes serviços deverão ser executados com garantia de qualidade e segurança, com ações planejadas e sistemáticas de modo que durante a execução dos serviços a CONTRATADA venha a infundir na CONTRATANTE a confiança de que os produtos fornecidos ou serviços atendem aos requisitos de qualidade.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 JUSTIFICATIVA DE NÃO CONSÓRCIO

A admissão ou veto de formação de consórcio no certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se da expressão "Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório.

Sobre o tema, mesmo ciente que se trata da legislação revogada, mas como tem a mesma finalidade, o Jurista Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) asseverou:

> O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

> Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não é o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

4.2 VISITA TÉCNICA

4.2.1 O Atestado de Visita Técnica - AVT indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

4.2.2 Todas as condições locais da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os LICITANTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos.

4.2.3 A vistoria deverá ser agendada previamente com a SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone (37) 99158-0821 e formalizada pelo e-mail: diretoriamanutencaosemusa@gmail.com.

4.2.4 O LICITANTE deverá prestar declaração formal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo em anexo ao edital.

4.2.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

4.3 REPRESENTAÇÃO LEGAL

4.3.1 Fica expressamente vedada a atuação de um mesmo representante legal em nome de mais de um licitante , sob qualquer forma de vínculo ou representação, ainda que com procurações distintas.

4.3.2 A constatação de que um mesmo indivíduo representa ou atua em nome de empresas diferentes implicará a inabilitação de todos os licitantes por ele representados, nos termos do Parecer CGM n° 040/2025, em consonância com os princípios da isonomia, da moralidade e da vedação à atuação colusiva nas contratações públicas.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Poderá, sob anuência da CONTRATANTE, a possibilidade de subcontratações, desde que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, quando houver razões de ordem técnica que a justifique.

4.4.2 O pedido será analisado pela FISCALIZAÇÃO e deverá ter autorização da Secretaria Municipal de FISCALIZAÇÃO de Obras Públicas e Planejamento – SEMFOP e a presença do interesse público.

4.4.3 Não será admitida a subcontratação.para os itens cuja habilitação técnico-operacional exigiu a apresentação de atestados que comprovassem a execução de serviços com características semelhantes.

4.5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a empresa vencedora deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.5.5 No caso de celebração de termo aditivo, a garantia contratual deverá ser devidamente atualizada para cobrir os serviços e/ou prazos adicionais.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução dos serviços deverão ser iniciadas em até 07 (sete) dias corridos após a emissão das Ordens de Serviço.

5.1.2 Antes do início da execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá providenciar, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), relativas ao objeto do contrato e às atividades técnicas pertinentes, nos termos da legislação em vigor.

5.1.3 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar junto a Receita Federal o Cadastro Nacional de Obras – CNO, nos termos da legislação em vigor.

5.1.4 No caso de celebração de termo aditivo com acréscimo de serviços ou quantitativos, deverá ser apresentada, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) complementar.

5.1.5 A ausência de apresentação dos documentos mencionados acima, acarretará a impossibilidade de início dos serviços, bem como a recusa no recebimento de quaisquer serviços que, eventualmente, venham a ser executados.

5.2 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é de 5 anos após a conclusão da obra, definido pelo art. 618 do Código Civil de 2002, no qual os executores têm responsabilidade objetiva pelos defeitos verificados nestas, devendo repará-los.

5.3 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.3.1 Os procedimentos de transição e finalização dos contratos constituem-se das seguintes etapas:

5.3.1.1 Após a execução do objeto, estando o mesmo em condições de ser recebido, a CONTATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO formalmente e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada a Vistoria de Entrega de Obra para fins de Recebimento Provisório.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

5.3.1.2 Constatada a condição de conclusão do objeto, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação oficial de encerramento da obra emitida pela CONTRATADA, mediante a elaboração do Laudo de Vistoria de Entrega, desde que verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.3.1.3 Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 5.3.1.1, o que implicará na não emissão do Termo de Recebimento Provisório e na caracterização de atraso caso ultrapassado a vigência contratual.

5.3.1.4 Durante a VISTORIA, se forem constatadas pendências, defeitos, incorreções ou irregularidades, a FISCALIZAÇÃO indicará no Laudo de Vistoria de Entrega, concedendo prazo de até 20 (vinte) dias para a CONTRATADA, as suas expensas, corrigir ou substituir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

5.3.1.5 Sanadas as pendências listadas, a CONTRATADA efetuará, dentro do prazo fixado acima, nova comunicação formal à FISCALIZAÇÃO, que após a verificação da perfeita adequação dos serviços aos termos do contrato, providenciará o Termo de Recebimento Definitivo.

5.3.1.6 Constatando a conclusão das pendências apontadas, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo gestor do contrato e pela autoridade competente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, confome o art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022, em relação à FISCALIZAÇÃO técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

5.3.2 Compete ao responsável pela obra, ao encerramento do contrato, promover a alteração da titularidade das contas de água e energia, registradas em nome da empresa durante a execução dos serviços, transferindo-as ao proprietário do imóvel, assegurando que estejam regularizadas até o recebimento definitivo da obra.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 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.

6.1.2 Todas as despesas necessárias para a execução integral do objeto, compreendendo custos diretos e indiretos, inclusive os decorrentes da destinação e utilização de bota-fora, como: taxas, tarifas e demais encargos cobrados pelo local autorizado para recebimento de materiais, correrão por conta exclusiva da contratada, devendo estar integralmente previstas no valor da proposta apresentada.

6.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado mediante da formalização da CONTRATANTE.

6.1.4 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.1.5 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6 Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA 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 CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 PREPOSTO

6.2.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa.

6.2.2 A CONTRATADA poderá emitir duas ART/RRT para a obra, uma em nome do Responsável Técnico (RT) habilitado na qualificação técnica da licitação e outra, em nome de quaisquer um dos seus Responsáveis Técnicos (RT) competentes que efetivamente executará a obra, desde que comprove vínculo com a CONTRATADA. Caso o RT habilitado na licitação seja o profissional que efetivamente executará a obra, a segunda anotação técnica fica naturalmente suprimida.

6.2.3 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pelo CONTRATANTE , ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

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

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

6.3.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.4 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.5 GESTOR DO CONTRATO

6.5.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.5.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.5.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.5.4 O gestor do contrato fornecerá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.5.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.5.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.5.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela FISCALIZAÇÃO e gestão nos termos do contrato.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.6 NORMAS A OBSERVAR

6.6.1 Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser conduzidos em conformidade com as presentes especificações e deverão, ainda, ser observadas as normas técnicas vigentes, bem como o memorial descritivo.

6.6.2 Conforme disposto no Art. 140.§ 4º da Lei 14.133/2021, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

6.7 DIÁRIOS DE OBRA

6.7.1 Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA **DIARIAMENTE**, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:

a) Será único, com páginas numeradas em 2 vias ou digitalmente, sendo a primeira da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA;

b) Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da FISCALIZAÇÃO e do RT da CONTRATADA, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados.

c) Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da CONTRATADA, nome do CONTRATANTE, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

d) O relatório resultante das reuniões periódicas não substitui o preenchimento do Diário de Obra.

6.7.2 Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Obras", pela CONTRATADA:

a) Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

b) Consultas à FISCALIZAÇÃO;

c) Datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;

d) Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

e) Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;

f) Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;

g) Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro;

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

h) Permanência e quantidade de mão de obra empregada, inclusive da equipe da administração local, com a devida identificação dos profissionais alocados à obra.

6.7.3 Serão objeto de registro no "Diário de Obras" pela FISCALIZAÇÃO:

a) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";

b) Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;

c) Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;

d) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;

e) Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;

f) Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devem ser objeto de registro.

6.8 SERVIÇOS INICIAIS: SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

6.8.1 Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.8.2 A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.8.3 A observância em todos os locais de trabalho das obrigações básicas atrás relacionadas, com referência à segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ou regulamentos sanitários da Administração Pública, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

6.8.4 Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra risco de acidente com o pessoal da CONTRATADA, do CONTRATANTE e com terceiros, independentemente da transferência daquele risco para Companhias Seguradoras ou Institutos Seguradores.

6.8.5 A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

6.9 CANTEIRO DE OBRAS

6.9.1 O canteiro de obras deverá respeitar todas as determinações constantes da NR18.

6.9.2 A CONTRATADA deverá elaborar croqui do canteiro de obras antes do início dos serviços para parecer da equipe de FISCALIZAÇÃO da Prefeitura;

6.9.3 A CONTRATADA será responsável, entre outras, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança do canteiro;

6.9.4 A CONTRATADA deverá manter no canteiro:

a) 01 (uma) via do Edital;
b) 01 (uma) cópia completa dos projetos;
c) 01 (uma) cópia do contrato;
d) Diário de Obra;
e) O cronograma físico-financeiro onde se possa visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.9.5 A CONTRATADA obriga-se a manter e apresentar, sempre que requisitado pela FISCALIZAÇÃO, o quadro atualizado de todo o pessoal que esteja intervindo na obra.

6.9.6 A CONTRATADA deverá mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento da obra, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos equipamentos.

6.9.7 Todo material utilizado na instalação do canteiro continuará de propriedade da CONTRATADA após o término da obra, e, portanto, na ocasião, deverá demolir e remover todos os escombros e restos de demolição, deixando o local perfeitamente limpo e organizado.

6.9.8 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com relação à implantação e manutenção do canteiro de obras.

6.9.9 A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade.

6.9.10 A CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer.

6.9.11 Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local, ao término da obra, sob anuência da FISCALIZAÇÃO.

6.10 LIMPEZA DA OBRA

6.10.1 A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamentos e aparelhos;

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

6.10.2 Todo o entulho deverá ser removido periodicamente pela CONTRATADA;

6.10.3 A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores, membros e terceirizados em condições normais de utilização.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 CONDIÇÕES GERAIS

7.1.1 À medida em que os serviços forem executados, deverá a FISCALIZAÇÃO da Obra analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela CONTRATADA, em conjunto com o engenheiro residente da mesma, e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados acordados;

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 DO RECEBIMENTO

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

7.2.2 Uma etapa será considera efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.3 A cada medição, mediante a sua aprovação, a CONTRATADA será autorizado a emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO.

7.2.4 A CONTRATADA deverá encaminhar a documentação pertinente, incluindo a comprovação da manutenção das condições de habilitação, ao setor de contratos, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme o valor dimensionado pela FISCALIZAÇÃO e gestão.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

7.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar, para cada medição, a seguinte documentação técnica à FISCALIZAÇÃO e gestão contratual, como condição para instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento:

a) Boletim de medição;
b) Memória de cálculo da medição;
c) Relatório fotográfico dos serviços executados;
d) Croqui de medição e justificativas técnicas, quando aplicáveis.

7.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.7 A CONTRATADA deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.2.8 A FISCALIZAÇÃO não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências indicadas no Termo de Recebimento Provisório, ou seja, somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.9 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 LIQUIDAÇÃO

7.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

7.4 PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será efetuado de acordo com a medição aprovada, em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante a apresentação desta e da comprovação de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão Negativa Municipal.

7.5 FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.6 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

7.6.1 Em caso de aditamento contratual não haverá alteração no quantitativo correspondente à Administração Local.

7.6.2 A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1 O regime de execução do contrato será **INDIRETA**, com execução dos serviços por meio de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme disposto em planilha de serviço fixada para os valores correspondentes.

8.3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.3.1 O critério para a declaração da empresa vencedora será o valor global da proposta, contudo, a análise detalhada será realizada com base nos preços unitários de cada serviço.

8.3.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e todos os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 HABILITAÇÃO

9.1.1 Para que possam se habilitar a executar os serviços descritos, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu Responsável Técnico na entidade profissional competente.

9.1.3 Ainda que a LICITANTE realize a visita técnica, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em modelo conforme Anexo do edital.

9.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.2.1 A comprovação da qualificação técnica do profissional deverá ser feita por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica, pública ou privada, registrados na entidade profissional competente, em nome do Responsável Técnico, comprovando que este executou obras ou serviços similares, de complexidade equivalente ou superior às especificações a seguir:

Item	Descrição do Serviço
01	COBERTURA EM TELHA METÁLICA TRAPEZOIDAL TERMOACÚSTICA
02	FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA E ENGRADAMENTO METÁLICO, EM AÇO, PARA TELHADO

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

9.2.2 Os itens apresentados acima, exigidos como forma de apresentar qualificação técnica profissional, não causam direcionamento da contratação, nem nenhum tipo de restrição indevida e/ou desnecessária. Visto que, na classificação da Curva ABC, os itens de maior importância representam cerca de 20% do total, mas correspondem a aproximadamente 80% do valor global da obra, justifica-se a exigência de qualificação técnica com base nessa metodologia.

9.2.3 A comprovação de vinculo do RT com a empresa pode se dar por intermédio de contrato ou instrumento congênere.

9.2.4 Ainda que o RT tenha vínculo com a empresa como sócio, proprietário, titular ou em qualquer outra qualidade, deverá ser apresentada declaração dos Responsável (is) Técnico (s) autorizando a inclusão de seu nome e acervo neste certame licitatório, em modelo conforme Anexo do edital.

9.2.5 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.2.6 É vedada a utilização dos mesmos atestados por mais de um licitante, ou indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante, sob pena de inabilitação dos envolvidos.

9.3 QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

9.3.1 A comprovação da qualificação operacional da empresa deverá ser feita por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica, pública ou privada, registrados na entidade profissional competente, em nome da LICITANTE, comprovando que esta executou obras ou serviços similares, de complexidade equivalente ou superior, com os respectivos quantitativos mínimos especificados a seguir:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade
01	COBERTURA EM TELHA METÁLICA TRAPEZOIDAL TERMOACÚSTICA	108,56 m²
02	FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA E ENGRADAMENTO METÁLICO, EM AÇO, PARA TELHADO	208,10 kg

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

9.3.2 Os itens apresentados acima, exigidos como forma de apresentar qualificação técnica operacional, não causam direcionamento da contratação, nem nenhum tipo de restrição indevida e/ou desnecessária. Visto que, na classificação da Curva ABC, os itens de maior importância representam cerca de 20% do total, mas correspondem a aproximadamente 80% do valor global da obra, justifica-se a exigência de qualificação técnica com base nessa metodologia.

9.3.3 A comprovação acima exigida foi aplicada para os serviços que correspondem a um percentual superior a 4% (quatro por cento) do orçamento da obra, extraídos da Curva ABC, em atendimento ao Art. 67. § 1º, da Lei 14.133/2021.

9.3.4 Embora o serviço "Equipe de Administração Local" represente 5,90% do valor global do empreendimento, excedendo o limiar de 4% (quatro por cento) do orçamento da obra, é consensualmente considerado como não substancialmente relevante para ser incorporado como elemento de prova na demonstração de capacidade técnico-operacional.

9.3.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados.

9.3.6 A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração por meio de diligência, incluindo documentos que comprovem a execução do contrato e outros documentos pertinentes à verificação.

9.4 ANÁLISE DA PROPOSTA

9.4.1 Os licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguinte documentos: Planilha Orçamentária, composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha de Verificação da Proposta. Esta última deverá evidenciar:

a) que os preços unitários com BDI propostos pela LICITANTE sejam iguais ou inferiores aos preços unitários com BDI apresentados pela Administração;

b) que não há preços diferentes atribuídos a serviços idênticos ao longo de toda planilha orçamentária.

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

9.4.2 Todos os valores unitários e totais deverão estar expressos com arredondamento de duas casas decimais.

9.4.3 Todos os documentos listados neste item deverão ser entregues assinados e em formato digital (.pdf), e o arquivo da Verificação da Proposta deverá ser em formato editável (.xls), conforme modelo disponibilizado.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global máximo admitido para a contratação será:

- R$ 128.998,96 (cento e vinte e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos)

10.2 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a:

- R$ 96.749,22 (noventa e seis mil, setecentos e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos)

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2026 da secretaria municipal de saúde – SEMUSA.

11.2 Os recursos estão dispostos na rubrica orçamentária 1.810 – CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA – 4.4.90.51.00.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES, na seguinte Ficha:

- Ficha: 940
- Fonte de Recurso: 1.500.919.1002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - EMENDA MUNICIPAL INDIVIDUAL - VEREADOR ISRAEL DA FARMÁCIA, ANO 2026, NO VALOR DE R$ 129.000,00 (cento e vinte e nove mil reais)

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

12 GESTOR E FISCAL

Gestora do Contrato: Hellen Augusta Assis Silva Campos
Diretora de Manutenção – Matrícula nº: 990414251

Fiscal do Contrato: Diego Souza Mota
Engenheiro Civil da Diretoria de Manutenção – Matrícula nº: 990438802

Divinópolis, 28 de setembro de 2026.

_____

Diego Souza Mota
Engenheiro Civil da Diretoria de Manutenção – SEMUSA

_____

Hellen Augusta Assis Silva Campos
Diretora de Manutenção – SEMUSA

_____

Sheila Salvino
Secretária Municipal de Saúde

Assinado digitalmente por DIEGO SOUZA MOTA, Hellen Augusta Assis Silva Campos, Sheila Salvino. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 28M-K25-7L9-EO9.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 28/09/2026 às 09:50:27

Assinantes

DIEGO SOUZA MOTA

Assinou em 28/09/2026 às 09:50:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.849.056-**.

Eu, DIEGO SOUZA MOTA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Hellen Augusta Assis Silva Campos

Assinou em 29/09/2026 às 12:31:30 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.633.996-**.

Eu, Hellen Augusta Assis Silva Campos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Sheila Salvino

Assinou em 29/09/2026 às 16:07:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.009.186-**.

Eu, Sheila Salvino, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

28M-K25-7L9-EO9