

ANEXO 01 – PROJETO BÁSICO**ESPECIFICAÇÕES HABILITATÓRIAS/ CLASSIFICATÓRIAS E CONTRATUAIS****1. APRESENTAÇÃO:**

A presente especificação tem a finalidade de estabelecer os critérios e parâmetros para elaboração das propostas pelos licitantes participantes do certame licitatório, objetivando a **“REFORMA DO TELHADO SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA NA AV. DEZESSETE, 1084 - CENTRO, ITUIUTABA - MG, 38300-132”**, conforme descrição abaixo, bem como estabelecer diretrizes à vencedora do certame, por ocasião da execução dos serviços.

1.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, conforme discriminado abaixo.

1.2. Nos valores orçados já estão incluídos todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST).

1.3. **ESTE ANEXO É APÊNDICE DO TERMO CONTRATUAL.**

2. DOS QUESTIONAMENTOS AO PROCESSO LICITATÓRIO:

Qualquer questionamento pertinente ao certame deverá ser encaminhado **por escrito**, devidamente assinado pelo licitante, à Comissão Permanente de Licitação - CPL.

- ✓ O telefone da CPL é (34) 3271.8182 ou (34) 3271.8183;
- ✓ O endereço eletrônico da CPL é licitacao@ituiutaba.mg.gov.br; e,
- ✓ O endereço da CPL é Avenida 17, esquina com Rua 22, nº 1084, 02º andar, Centro, CEP: 38.300-132 – Ituiutaba/MG.

3. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS PARA A DESPESA:

Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação são oriundos da arrecadação municipal, conforme especificado abaixo:

Classificação Funcional: 12.365.0005.2.259

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Dotação: 564

A fonte de recurso prevista para acobertar a presente despesas será de origem do Fundo Modernização Administrativa.

4. VISITA TÉCNICA:

Não é obrigatório efetuar visita técnica no local da obra.

4.1. A visita técnica poderá ser efetuada por qualquer representante (engenheiro civil ou arquiteto) indicado pela empresa licitante, independente do mesmo fazer parte ou não do seu quadro permanente, desde que o mesmo apresente procuração da interessada com firma reconhecida em cartório.

4.2. A Prefeitura Municipal de Ituiutaba permitirá a realização de visita durante todo o prazo de publicidade do edital, a fim de que haja tempo hábil para que todos os licitantes possam realizar a visita, inclusive aqueles que adquiriram o edital no último dia do prazo legal de publicidade.

4.3. A visita técnica deverá ser agendada com 01 (um) dia de antecedência de sua ocorrência, na sede da SMOSU, sito à Rua Antônio Theodoro Oliveira, 239, Setor Norte, CEP: 38.300-244 – Ituiutaba/MG, ou pelo telefone (34) 3271-8283.

4.4. Após realização da visita técnica, será fornecido ao representante da licitante o “Atestado de Visita Técnica ao Local das Obras”.

4.5. O(a) representante da empresa interessada deverá, obrigatoriamente, para confecção do Atestado de Visita Técnica, fornecer todos os dados da licitante, tais como razão social, endereço completo (inclusive com CEP), número do CNPJ e telefone(s) de contato (comercial), e-mail, etc.

5. EXIGÊNCIAS AOS LICITANTES PARTICIPANTES DO CERTAME:

5.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

5.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

5.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.6. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.8. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.1.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

5.1.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

5.1.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.1.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.1.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.1.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.1.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.17. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.2. HABILITAÇÃO:

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

- a) Apresentar “Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação”, conforme modelo constante do **Anexo 02**.
- b) Apresentar “Declaração de Atendimento ao Inciso VI, do Art. 68 da Lei de Licitações nº 14.133/21”, conforme modelo constante do **Anexo 03**.

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.2.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.2.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

5.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

5.2.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.2.3.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove:

- que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente.
- que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):
- $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

5.2.3.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.4.1. Comprovante de registro no CREA/CAU, DA EMPRESA LICITANTE, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

5.2.4.2. Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado de Minas Gerais deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato o visto do CREA de Minas Gerais, incluindo a vinculação do responsável técnico indicado.

5.2.4.3. Atestado e/ou declaração de capacidade técnico-operacional fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE, comprovando a execução de obra/serviço semelhante/similar ao objeto do presente edital, quanto a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as parcelas de maior relevância técnica, conforme especificado na tabela abaixo:

ITENS DE MAIOR REVELANCIA
EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TRAMA DE AÇO E TELHA METÁLICA

5.2.4.4. Indicação do responsável técnico pelos serviços, através de declaração da licitante

5.2.4.4.1. E vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma licitante para o mesmo item.

5.2.4.5. Comprovante de registro no CREA/CAU, DO RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado pela licitante, através da certidão de registro fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

5.2.4.6. A licitante deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT) e do(s) atestado(s) através da apresentação de cópia autenticada de 01 (um) dos seguintes documentos:

- Da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- Do contrato social da licitante em que conste o(s) profissional(is) como sócio(s);
- Do contrato de trabalho (modelo CREA) entre a licitante e o responsável(eis) técnico(s), em que se crie vínculo de responsabilidade técnica ou outro equivalente; ou
- Caso o profissional ainda não tenha vínculo com a licitante, esta deverá apresentar uma declaração de contratação futura do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) e da certidão(ões) apresentado(s), juntamente com a cópia autenticada da carteira profissional, acompanhada da anuência com firma reconhecida do profissional, devendo esta Declaração conter assinatura reconhecida **(podendo a licitante utilizar dos benefícios da Lei 13.726/2018 de 09 de outubro de 2018)** do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT) e do(s) atestado(s) que aceita(m) participar da presente licitação, na qualidade de responsável(is) técnico(s)

5.2.4.7. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica profissional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, EM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO INDICADO, relativo a execução de serviço semelhante/similar ao objeto do presente edital, quanto a complexidade operacional e estrutural.

5.2.4.8. O atestado e/ou declaração deverá ser comprovado através de Certidão de Acervo Técnico com atestado, emitida pelo Conselho de Classe respectivo, comprovando a execução dos serviços de

características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as parcelas de maior relevância técnica, conforme especificado na tabela abaixo:

ITENS DE MAIOR REVELANCIA
EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TRAMA DE AÇO E TELHA METÁLICA

5.2.4.9. Os atestados e/ou declarações apresentados poderão ser diligenciados.

5.2.4.10. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio Técnico da Secretaria Municipal de Obras quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

5.2.4.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda as demais exigências do edital.

5.2.4.12. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.2.4.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a exigência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de cinco dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.2.4.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.2.4.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.2.4.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.2.4.17. Nos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.2.4.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

5.3. PROPOSTA:

5.3.1. “Carta Proposta de Preços”, **PREFERENCIALMENTE** conforme modelo constante do **Anexo 16**. Será desclassificada a empresa que não apresentar Carta Proposta de Preços.

5.3.2. As licitantes deverão, obrigatoriamente, e sob pena de desclassificação da proposta, **apresentar Planilha de Composição de BDI**, mas o modelo de apresentação desta planilha ficará a critério das mesmas.

- O percentual do BDI, além estar em consonância com os **Anexos 05 e 06**, emitidos pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba-MG/Secretaria Municipal de Planejamento, a qual é parte indissociável deste Edital, deverá incidir exclusivamente sobre as obras e serviços; e
- Deverá ser observada a legislação pertinente para os impostos incidentes;

5.3.3. As licitantes deverão, obrigatoriamente, e sob pena de desclassificação da proposta, **apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários** de todos os itens e serviços, **com a taxa de BDI explícita**, mas o modelo de apresentação desta composição de custos ficará a critério das mesmas.

- A Planilha de Composição de Custos Unitários deverá apresentar em cada um dos itens e serviços o valor do material e da mão de obra;
- A Planilha de Composição de Custos Unitários deverá apresentar em cada um dos itens e serviços o valor total do preço unitário com BDI;
- O modelo de apresentação da Planilha de Composição de Custos Unitário ficará a critério da licitante;

5.3.4. “Planilhas Orçamentárias de Custos Unitário e Global”, **PREFERENCIALMENTE**, conforme modelo constante no **Anexo 11**. Será desclassificada a empresa que não apresentar Planilhas Orçamentárias de Custos Unitário e Global.

5.3.5. “Planilhas Orçamentárias de Custos de Material e Mão de Obra”, **PREFERENCIALMENTE**, conforme modelo constante no **Anexo 12**. Será desclassificada a empresa que não apresentar Planilhas Orçamentárias de Custos de Material e Mão de Obra.

5.3.6. “Cronograma Físico-Financeiro”, **PREFERENCIALMENTE**, conforme modelo constante no **Anexo 13**. Será desclassificada a empresa que não apresentar Cronograma Físico-Financeiro.

5.3.7. Observações relevantes à elaboração da proposta:

- As Planilhas Orçamentárias de Custos Unitário e Total, de Material e Mão de Obra e o Cronograma Físico-Financeiro, respectivamente **Anexos 11, 12 e 13**, deverão ser apresentados em Excel, considerando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo seus cálculos configurados acessando a seguinte janela: “*opções do excell/avançado/ao calcular esta pasta de trabalho: (x) atualizar vínculos com outros documentos (x) definir precisão conforme exibido*”; e,
- É de responsabilidade da licitante, conferir a fórmula de todos os itens dos modelos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG/Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

6. REGIME DE EXECUÇÃO:

Empreitada por Preço Global.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A **vigência do contrato será de 04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos da Lei 14.133/2021 se conveniente e/ou oportuno à Prefeitura Municipal/MG, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E EMISSÃO DE ORDEM PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

O prazo para execução dos serviços será de **02 (dois) meses**, contados a partir da emissão, por parte da Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG/Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da “Ordem para Início dos Serviços”.

8.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem para Início de Serviço.

8.2. A emissão da Ordem para Início dos Serviços está condicionada à entrega, por parte da CONTRATADA, na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em até 02 (dois) dias úteis após assinatura do Termo Contratual, devidamente quitada, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), nos termos das Resoluções de ambos os órgãos.

8.2.1. Caso a vencedora do certame esteja sediada em outro Estado, a mesma, bem como o Responsável Técnico pela execução, deverá possuir, obrigatoriamente, visto do CREA/MG para execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

9.1. Cumprir o aqui acertado, propiciando todos os meios legais para a execução do objeto contratual;

9.2. Anotar todas as incorreções e dúvidas caso existam, em livro próprio designado de DIÁRIO DE OBRAS E DE SERVIÇOS e notificar a CONTRATADA de tais falhas;

9.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações constantes dos anexos do Edital de Licitações, modalidade de CONCORRÊNCIA, onde estão inseridos os memoriais descritivos dos serviços e demais informações do Projeto Básico alusivo aos serviços ora contratados;

9.4. A Prefeitura Municipal de Ituiutaba - MG se reserva no direito de realizar a retenção na fonte do ISS – Imposto sobre Serviços que incidir sobre os serviços, devendo apresentar o comprovante respectivo devidamente quitado ao CONTRATADO quando do pagamento de cada parcela e medição.

9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- 10.1. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação referente à contratação.
- 10.2. Executar os serviços rigorosamente em consonância com os projetos básicos fornecidos e com as prescrições contidas no **Memorial Descritivo/Especificações Técnicas (Anexo 04)**, obedecendo às normas vigentes em cada caso particular ou suas sucessoras e legislações Federal, Estadual, Municipal, acatando ainda as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 10.3. Assegurar, durante a execução da obra, a proteção e conservação dos serviços prestados.
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 10.5. Manter diário de obras, relatório de execução dos serviços e/ou outro documento compatível à execução dos serviços, em 02 (duas) vias, onde será anotado todo o memorial de execução dos serviços, atualizado e assinado pelas partes (fiscal dos serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Responsável Técnico da CONTRATADA), com carimbo de identificação dos mesmos.
- 10.6. Apresentar, por sua conta e ônus, “Relatório Fotográfico” do empreendimento, sendo 01 (uma) imagem por página, conforme modelo constante do **Anexo 17**, entregue diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, juntamente com o diário de obras, simultaneamente ao protocolo de requerimento de pagamento de parcela executada, apresentado na seguinte forma:
- 10.6.1. A cada etapa medida deverá ser fornecido pelo Contratado à CONTRATANTE, 03 (três) vias físicas do Relatório Fotográfico, sendo 02 (duas) vias em impressão fotográfica colorida e 01 (uma) via em impressão comum (xerográfica), composto de, no mínimo, 10 (dez) imagens por etapa de execução.
- 10.6.2. Imagens da Placa de Obra do Governo Municipal é obrigatório para todas as medições, sendo que, deverão ser feitas 02 (duas) imagens: 01 (uma) imagem de perto para que sejam vistos nitidamente os dizeres das mesmas e 01 (uma) imagem de longe de forma que se comprove sua fixação no canteiro de obras.
- 10.7. Manter, obrigatoriamente e constantemente, na obra enquanto durar sua execução, dentre outros, os seguintes profissionais:
- 10.7.1. Engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização da CONTRATANTE, e resolver problemas referentes à obra.
- 10.7.2. Encarregado de obras com experiência comprovada em carteira.
- 10.8. Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, exclusiva responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequências de falhas na execução dos serviços e obras, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.
- 10.9. Arcar com todas as despesas de mobilização, desmobilização, seguros, transporte, tributos (municipais, estaduais e federais), encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos e serviços ora contratados.

10.10. Substituir qualquer empregado, cuja permanência no canteiro de obras seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

10.11. Trocar, imediatamente, o produto, maquinário, material que vier a ser recusado, sem nenhum ônus para o Município.

10.12. Obedecer às determinações do Edital e Anexos, bem como, respeitar rigorosamente às determinações contidas na Lei Nº 14.133/2021, bem como as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

10.13. Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos), sito à Rua Antônio Theodoro Oliveira, 239, Setor Norte, CEP: 38.300-244 – Ituiutaba/MG, em horário estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

10.14. Participar à fiscalização da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das obras, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma respectivo, indicando as medidas para corrigir a situação.

10.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, sem prejuízo de suas responsabilidades, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos trabalhos, denunciando inclusive, qualquer fato que possa resultar risco ou comprometer a qualidade dos mesmos.

10.16. Entregar, em até 02 (dois) dias úteis após assinatura do Termo Contratual, devidamente quitada, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), nos termos das resoluções do órgão.

10.16.1. Caso a vencedora do certame esteja sediada em outro Estado, a mesma, bem como o Responsável Técnico pela execução, deverá possuir, obrigatoriamente, visto do CREA/MG execução dos serviços.

10.17. A cada aditamento efetuado, a CONTRATADA obrigar-se-á, conforme resolução do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), a recolher Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do mesmo, sem qualquer ônus à CONTRATANTE

10.18. Efetuar, obrigatoriamente, o cadastro da obra no “Cadastro Nacional de Obras – CNO”, sendo que:

10.18.1. Irregularidade fiscal ocasionará à CONTRATADA retenção de pagamentos;

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ituiutaba (Avenida 17, esquina com Rua 22, nº 1084, 02º andar, Centro, CEP: 38.300-132), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato e/ou lote, numa das modalidades previstas no § 1º do Art. 96 da Lei 14.133/21.

11.1. A garantia de execução contratual tem por escopo garantir que o contrato será executado nos termos em que fora pactuado.

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

11.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do subitem imediatamente anterior.

11.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,00% (dois por cento).

11.5. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

11.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal de Contas da União com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11.7. Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços), de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato; e,
- No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência contratual, caso a Prefeitura Municipal de Ituiutaba não comunique a ocorrência de sinistros.

12. MEDIÇÕES DAS ETAPAS EXECUTADAS:

Mediante documentação apresentada à Prefeitura pela CONTRATADA (protocolados no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos), será efetuada, após decurso do respectivo período de execução, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, conforme discriminado a seguir:

12.1. “Planilha de Medição”, conforme modelo que será entregue pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos com custos de material e mão de obra, informados separadamente, item a item, apresentada em Excel, considerando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo seus cálculos configurados acessando a seguinte janela: *“opções do excell/avançado/ao calcular esta pasta de trabalho: (x) atualizar vínculos com outros documentos (x) definir precisão conforme exibido”*.

12.2. Regularidade Fiscal/Encargos Previdenciários/Jurídica, conforme abaixo, sendo que, no caso de certidões emitidas pelo sistema eletrônico, as mesmas serão admitidas na forma original ou em cópias autenticadas, podendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos promover diligência na internet para comprovação de sua autenticidade:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos Tributários, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90); e,
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.3. Deverão ser apresentados ainda, em todas as medições efetuadas, protocolados junto aos documentos enumerados nos subitens anteriores, os seguintes documentos:

- a) Cópia do registro da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- b) Cópia do Alvará de Construção (se necessário);
- c) Cópia da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social), com comprovante de quitação;
- d) Cópia da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS), e informações à Previdência devidamente quitada, específica da obra;
- e) Declaração de retenção de impostos; e,
- f) Relação de trabalhadores na obra com comprovante de pagamento do mês anterior e cópia de holerites assinados.

12.4. Por ocasião da solicitação de emissão de Nota Fiscal da medição efetuada, deverá ser consignado no campo “descrição dos serviços”, o número da CNO e o endereço da obra onde os mesmos foram prestados.

12.5. “Relatório Fotográfico” do empreendimento, conforme modelo constante do **Anexo 17**, entregue diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

12.6. Diário de obras, relatório de execução dos serviços e/ou outro documento compatível à execução dos serviços, entregue diretamente da sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

12.7. Quando da solicitação de pagamento, deverá ser observado o disposto na legislação vigente, especialmente em Lei Municipal e demais normas regulamentares, devendo a CONTRATADA comprovar, se cabível, a regularidade fiscal resultante da execução do ajuste, mediante a apresentação de cópia da última guia de recolhimento de ISS, acompanhada de declaração em que ateste a correspondência entre a guia apresentada e o objeto contratual ou de declaração de que não está sujeita ao pagamento do tributo.

12.8. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

12.9. Não será concedida atualização ou compensação financeira.

13. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado, no prazo a ser determinado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela autoridade municipal competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

13.1. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e fiscal que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou que tenha deixado de atender qualquer exigência mencionada no item anterior.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 14.1. Não será admitida a subcontratação TOTAL do objeto contratual;
- 14.2. A subcontratação PARCIAL do objeto, depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 14.3. Em hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. DO REAJUSTE:

- 15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto será recebido:

- 16.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- 16.2. Definitivamente, caso não se constate nenhum problema de execução, durante o período mínimo citado no subitem anterior, será procedido o recebimento definitivo do serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mediante Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021, não podendo este prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

16.3. O Termo de Entrega e Recebimento Definitivo só poderá ser emitido mediante inexistência de qualquer pendência no contrato.

16.4. A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança do projeto subsistirá, na forma da Lei, mesmo após seu recebimento definitivo (Vide Art. 618 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002)).

16.5. Somente será emitido atestado técnico dos serviços após a emissão do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, caso não se constate nenhum problema operacional.

Ituiutaba, 01 de novembro de 2024

Ernanes José de Andrade
Secretário Municipal de Planejamento
Prefeitura Municipal de Ituiutaba

Eleni Soares Gois
Secretária de Finanças e Orçamento
Prefeitura Municipal de Ituiutaba