

PROJETO BÁSICO

Ampliação e Reforma ESF II José Alves Gondim sobrinho

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Delta – MG, por meio deste Projeto Básico, tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de empresa especializada para realizar a Ampliação e Reforma da ESF II José Alves Gondim Sobrinho, localizada na Rua Maria José Dias Lopes, esquina com a Rua Manoel Abadia da Silva – Centro, no Município de Delta - MG. Considerando que se trata de serviços de engenharia com valor previsto no Art. 23, inciso I, alínea “b” da Lei 8.666 de 1993, orienta-se a contratação através da licitação, atendendo aos princípios da eficiência, transparência, legalidade, economicidade, impessoalidade e da celeridade, atendendo ao interesse público envolvido.

2 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar a Ampliação e Reforma da ESF II José Alves Gondim Sobrinho com a área de 324,05 m², onde serão realizadas as atividades relevantes a saúde pública na ESF tipo II nas Coordenadas Geográficas: 19° 58' 37.90" S e 47° 46' 20.70" W, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – Minas Gerais (SINAPI) e Planilha de Preços Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais (SEINFRA/SETOP).

2.1 – DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Ampliação ESF II José Alves Gondim Sobrinho, com 71,72 m ²	1,00	R\$ 121.263,95	R\$ 121.263,95
2	Reforma ESF II José Alves Gondim Sobrinho, com 252,33 m ²	1,00	R\$ 144.315,68	R\$ 144.315,68
		TOTAL GERAL		R\$ 265.579,63

3 – JUSTIFICATIVA

A saúde pública é um dos pilares de sustentação da sociedade. Um País, um Estado, e um Município que investe na saúde de seus cidadãos, estão investindo no conforto e no bem estar da sociedade. Neste contexto, atualmente a procura por uma melhora na qualidade de vida e de um corpo mais saudável, contribuiu para se verificar a importância do profissional de saúde. É importante reconhecer o valor da saúde para atender as necessidades da sociedade.

4 - DO VALOR

O valor orçado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas para a execução do objeto foi de R\$ **265.579,63** (duzentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e três centavos), conforme planilha orçamentária em anexo.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos federais/estaduais/municipais consignados no orçamento deste exercício

7- DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Este documento, inclusive projeto básico, foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado.



- Lei nº 8.666/93 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Manual de Obras Públicas (projeto, construção e manutenção) - Edificações - Práticas Tabela Referencial de Preços Unitários para Obras de Edificação – Região Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba;
- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI/MG (CAIXA);
- Sistema de Custos Referencias de Obras – SICRO 3 MG
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA e CAU;
- Leis Municipais: Códigos de Edificações (Lei Complementar nº 028/99) e Código de Posturas (Lei Complementar nº 126/2009);
- ABNT NBR 13532 - Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura;
- ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- ABNT NBR 8800 – Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios;
- ABNT NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento;
- ABNT NBR 9062 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado;
- ABNT NBR 6120 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações;
- 948 – ET – 01 – RO – Caderno de especificações técnicas – Estruturas metálicas;
- ABNT NBR 6123 - Forças devidas ao vento em edificações;
- ABNT NBR 01550 – Pintura de estrutura metálica;
- ABNT NBR 8681 – NB 862 - Ações e segurança nas estruturas – Procedimento;
- ABNT NBR 14514 - Telhas de aço revestido de seção trapezoidal;
- ABNT NBR 15270 – Partes 1 e 2 - Componentes cerâmicos – Blocos e tijolos para alvenaria;

- ABNT NBR 8545 - Execução de alvenaria sem função estrutural de tijolos e blocos cerâmicos;
- ABNT NBR 13749 - Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas – Especificação;
- ABNT NBR 13276 - Argamassa para assentamento e revestimento de paredes e tetos - Determinação do índice de consistência;
- ABNT NBR 13754 - Revestimento de paredes internas com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante – Procedimento;
- ABNT NBR 13818 - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios;
- ABNT NBR 15494 - Tintas para construção civil - Tinta brilhante à base de solvente com secagem oxidativa - Requisitos de desempenho de tintas para edificações não industriais;
- ABNT NBR 11702 - Tintas para construção civil – Tintas para edificações não industriais – Classificação;
- ABNT NBR 13245 - Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície;
- ABNT NBR 14847 - Inspeção de serviços de pintura em superfícies metálicas – Procedimento;
- ABNT NBR 12260 - Execução de piso com argamassa de alta resistência mecânica - Procedimento;
- ABNT NBR 10821 - Esquadrias para edificações - Partes 1 e 2: Esquadrias externas - Requisitos e classificação;
- ABNT NBR 10821 - Esquadrias para edificações Parte 2: Esquadrias externas - Requisitos e classificação;
- ABNT CB 037 – Comitê brasileiro de vidros planos;
- ABNT NBR 7199 – Vidros na construção civil – Projeto, execução e aplicações;

- ABNT NBR 15845 – Rochas para revestimento – Métodos de ensaio;
- NBR 15.844 – Rochas para revestimento – Requisitos para granitos;
- ABNT NBR 5626 – Instalação predial de água fria;
- ABNT NBR 8160 - Instalações prediais de esgoto sanitário;
- ABNT NBR 15097 – Aparelho sanitário de material cerâmico – Requisitos e métodos de ensaio;
- ABNT NBR 15575 - Desempenho de edificações habitacionais;
- NBR 12948 - Materiais para concreto betuminoso usinado a quente – Especificação;
- DNIT 031 - Pavimentos flexíveis - Concreto asfáltico - Especificação de serviço;
- ABPV - Associação Brasileira de Pavimentação;
- DNIT 020 – Drenagem – Meios fios e guias – Especificação de serviço
- ABNT NBR 10844 – Instalações prediais de águas pluviais;
- ABNT NBR 13434 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
- ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5413 – Iluminância de interiores;
- ABNT NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 13571 – Haste de aterramento aço-cobreada e acessórios – Especificação
- ABNT NR 23 – Proteção contra incêndios;
- ABNT NR 26 – Sinalização de segurança;

8 - DOS PRAZOS

O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 150 dias, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

O prazo do contrato decorrente da licitação será de 720 (setecentos e vinte) dias corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

9 - DOS ELEMENTOS

Os elementos que farão parte integrante deste Projeto Básico são:

- Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;
- Planilha de Composição da Taxa de BDI;
- Cronograma Físico-financeiro;
- Quadro de Composição do Investimento Global;
- Projeto Executivo de Arquitetura;
- Projeto Executivo de Combate e Prevenção de Incêndio e Pânico;
- Memorial Descritivo.

10 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

Para a participação na licitação de acordo com os artigos 27 a 31 da Lei 8.666/2010 deverá os interessados apresentar os documentos que seguem para a habilitação jurídica, comprovante de regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira:

10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Cédula de Identidade do representante legal (diretor, sócio, superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- g) Declaração de Condição de ME ou EPP, quando for o caso.

10.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

NOTA: Caso a ME ou a EPP tiver interesse de usufruir dos direitos a ela resguardado pela LC 123/06, seguirá da seguinte forma:

Para uso do art. 42, usufruirá aquelas que não apresentarem nenhuma documentação fiscal durante o certame licitatório;

Para uso do art. 43, devera apresentar toda a documentação fiscal, ficando condicionada a apresentação daquelas que estiverem vencidos, nos termos do §1º e 2º do referido artigo.

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) (www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente;
- d) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme lei nº 8.036/93 (www.caixa.gov.br);
- e) Certidão de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), de conformidade com a Lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante (CND), emitida pela Secretaria competente do município;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Trabalhista.

10.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do Licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) O balanço patrimonial deverá ser assinado por representante legal da empresa e por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, indicando o número de folha do livro diário do qual foram transcritos, contendo o termo de abertura e encerramento.
- d) Demonstrativo de a empresa proponente possuir os seguintes índices financeiros de balanço na data da licitação. Este demonstrativo deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, constando o número de registro e assinatura do contador. A empresa licitante que apresentar resultado diferente dos índices requeridos abaixo será inabilitada.
- e) Comprovação de boa situação financeira nos termos do art.31, §5º da Lei nº 8.666/93, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Observação: Será considerado em BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA o licitante que apresentar resultado superior ou igual a 01 (um) em todos os índices. Sendo critério de inabilitação os que não atingirem o índice apresentado.

Para empresas novas, constituídas no exercício de 2019, o balanço será o de abertura.

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante está executando, ou executou, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o(s) atestado(s) conter o nome completo do responsável, assinatura com firma reconhecida em cartório do mesmo, CNPJ, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), devidamente registrada na entidade profissional competente.

11 - DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO



- a) Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos expressamente previstos de:
- I) comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
 - II) manifestação da unidade requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fatos imputáveis à Administração;
- b) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento), calculados sobre o valor total do item requerido, por dia de atraso injustificado na entrega de qualquer objeto até o 30º (trigésimo) dia. Ultrapassados os 30 (trinta) dias, a contratada poderá manter o contrato, caso em que persistirá a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento, calculados sobre o valor total do item requerido, por dia de atraso injustificado na substituição e/ou complementação do objeto, até o 30º (trigésimo) dia. Ultrapassados os 30 (trinta) dias, a contratada poderá manter o contrato, caso em que persistirá a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado;
- e) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência, nos demais casos de descumprimento contratual e/ou desatendimento das determinações da Administração Pública;
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- g) Multa de 20% (vinte por cento), pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida;



- h) O valor da(s) multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da aplicação da sanção;
- i) As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantira a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do artigo 87, § 2º e 109, L, "F", da Lei Federal 8.666/93;
- j) Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficara impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;
- k) As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

12 - DA VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

A licitante deverá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirarem de todos os aspectos referentes à sua execução.

A visita poderá ser realizada por intermédio de representante legal da Prefeitura Municipal de Delta que assinará o Atestado de Visita Técnica. A visita pode ser substituída por uma declaração de conhecimento do objeto do projeto, fornecida pelo licitante.

Caso a empresa licitante decida por apresentar a declaração de que conhece as condições do local da obra, deverá constar que, sob as penalidades da lei, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao local dos trabalhos e de que não alegará desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de Delta.

Caso a empresa licitante decida realizar a visita técnica para que, através de seu representante designado para esta finalidade, tenha pleno conhecimento de detalhes técnicos que podem influenciar na elaboração da proposta, deverá seguir as seguintes orientações:

I. A empresa licitante deverá solicitar agendamento junto ao **Departamento de Engenharia**, através do e-mail **obras@delta.mg.gov.br** ou diretamente no Paço Municipal pelo fone (34) 3325-1363, devendo constar no requerimento o nome da empresa, com o respectivo número de CNPJ, nome completo do representante da empresa licitante que fará a visita técnica, número de telefone, endereço, e outros que a empresa achar conveniente.

II. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min.

III. O prazo para agendamento e a realização da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

IV. Para a visita técnica, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13 - DA PROPOSTA TÉCNICA

Os procedimentos a serem seguidos na formulação da proposta técnica constam especificados no edital. A Proposta Técnica da Licitante, além das especificações constantes no edital, deve conter:

- Planilha Orçamentária com Quantitativos e Preços Unitários, conforme modelo parte integrante deste Termo de Referencia;
- Planilha de Composição dos Preços Unitários, conforme modelo parte integrante deste Termo de Referencia. Os preços para os serviços e fornecimento de material deverão ser apresentados nesta planilha, demonstrando claramente todos os custos que compõem o preço;



- Planilha de Composição da taxa de BDI (taxa percentual) estabelecido pelo Acórdão n.º 2622/2013-TCU/Plenário, conforme informações abaixo, ou declaração da empresa informando o percentual (%) na composição do preço, tudo nos moldes exigidos pelo art. 7º §2º inciso II da Lei 8.666/93 c/c a Súmula nº 258 do TCU;
- Formula de Cálculo do BDI:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - D)} - 1 \right] \times 100$$

- Planilha de Composição da taxa dos Encargos Sociais;
- Cronograma Físico-Financeiro conforme modelo parte integrante deste Termo de Referencia, em conformidade com o prazo estabelecido pelo município;
- Atestado de Visita Técnica ou Declaração da empresa licitante de que conhece as condições do local da obra;
- Dispositivo “de Mídia Digital” contendo as planilhas e cronograma da licitante em formatos “.XLS” ou “.XLSX”.

Em conformidade com a Resolução 218 da CONFEA, as planilhas e o cronograma físico-financeiro devem ser assinados pelo responsável técnico da empresa e pelo responsável legal pela proposta.

Os valores unitários e totais de cada item da planilha não poderão ultrapassar os valores de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a zero, inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a) Quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula;
- b) As células da planilha referentes às quantidades, preços unitários e valor total do item, bem como valor total da planilha devem ser truncados em duas casas decimais;
- c) Discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- d) Discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de:

- a) De soma e/ou multiplicação;
- b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços”;
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, e que apresentem omissões ou irregularidades que dificultem o julgamento.

A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

A forma de caução deve ser especificada na proposta da empresa e não poderá ser alterada posteriormente, salvo por acordo entre as partes, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

14 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no edital.

15 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO



O critério de julgamento será o menor preço global. Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada e de acordo com as exigências e especificações expressas no Edital e seus anexos.

16 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora deverá, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, depositar em conta específica do poder Municipal, 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, que será devolvido com as respectivas correções monetárias ao término do projeto, este valor servirá de caução contratual.

Caso não opte pela caução em dinheiro a mesma poderá utilizar-se de caução em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A ordem de serviço será expedida somente após a referida caução ser executada. Caso a empresa não realize a caução no prazo supracitado, o contrato será cancelado e a empresa será penalizada pela administração na forma da lei.

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Ficará designado para fiscalizar a execução dos serviços do presente contrato, servidor municipal, engenheiro civil ou arquiteto, do quadro de profissionais do Município que deverá ser nomeado através de portaria, além de incluso expressamente no contrato.

A execução dos serviços seguirá os procedimentos e especificações constantes no Memorial Descritivo e nos demais projetos constantes no ANEXO VII deste Termo de Referência.

Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas nas normas técnicas construtivas e demais legislações vigentes enquanto a execução de obras.



A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais, municipais e normas técnicas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive as trabalhistas.

Todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciário, incidente sobre os serviços propostos pela licitante, deverão estar incluídos no preço total da proposta.

A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução dos serviços, o diário de obra dos serviços executados, bem como o registro de seus funcionários em consonância as leis trabalhistas vigentes no país.

A obra deverá seguir os serviços descritos na planilha orçamentária (conforme cronograma físico-financeiro de execução), projetos e memoriais descritivos, sendo que eventuais modificações somente poderão ocorrer se houver prévia aprovação do Fiscal de execução da obra. Quaisquer dúvidas, divergências na documentação de projeto, omissões ou incorreções verificadas deverão ser esclarecidas previamente ao início dos trabalhos.

Durante a execução da obra todas as atividades profissionais que possam imprimir algum tipo de risco físico para o trabalhador devem ser cumpridas com o auxílio de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

Todos os materiais a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade, mesmo aqueles que não tenham sido especificados. A eventual necessidade de substituição de qualquer material especificado estará sujeita à consulta prévia para a sua aprovação, devendo ser autorizada documentalmente pelo fiscal de execução da obra.

17 - DO PAGAMENTO

As medições dos Serviços dar-se-ão mensalmente devendo ocorrer a primeira delas, 30 (trinta) dias após a data de emissão da respectiva O.S. – Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

A Prefeitura Municipal de Delta, através dos técnicos da Secretaria Municipal de Obras Públicas, fará o acompanhamento permanente das obras, tanto quantitativamente quanto tecnicamente. Estes poderão recusar qualquer Serviço que julgarem não estar compatível



com o Memorial Descritivo e Projetos, bem como determinar a aceitação ou não da qualidade dos materiais, da mão-de-obra e dos equipamentos utilizados nestes serviços. Os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente executados apurados em conformidade com as medições, serão efetuados em 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, atestada pelo Engenheiro responsável pela fiscalização das obras, desde que os mesmos tenham sido executados a contento.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela licitante vencedora e as medições respectivas, mediante depósito bancário em favor da Contratada, após a apresentação dos documentos e informações conforme se segue: Declaração de que possui escrituração contábil, firmada pelo Contador e pelo responsável pela empresa e que os valores apresentados se encontram devidamente contabilizados. Demais certidões fiscais e trabalhistas.

De maneira objetiva, as liberações dos pagamentos das medições estarão condicionadas às regularidades fiscais e trabalhistas que a empresa deve pagar, mensal ou anualmente, a todos os funcionários que fazem parte do quadro da organização na referida obra. Para maior clareza, elencamos alguns dos principais encargos sociais:

- Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Férias;
- 13.º salário;
- Ausência remunerada;
- Adicional de remuneração;
- Licenças;
- Vale-transporte;
- Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);
- Salário educação.

a) Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- b) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- c) A rescisão do contrato poderá ser:
- I) determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
 - II) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão Presencial desde que haja conveniência para a Administração Municipal; ou
 - III) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- d) A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após o término dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao Fiscal de Execução da Prefeitura Municipal de Delta, poderá solicitar o recebimento dos serviços concluídos.

Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Prefeitura Municipal de Delta através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento;



b) Os serviços apresentarem **NÃO CONFORMIDADE** com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias;

Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia;

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do Órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO**, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** das obras e serviços, não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

Após a assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, a garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

20 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

a) Designar um Responsável Técnico habilitado registrado em conselho profissional que será responsável pela execução da obra;

b) Providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), respectivamente, referentes à execução da obra, nos termos da Lei n.º 6496/77 ou da Lei n.º 12.378/2010, respectivamente;

c) Obter após o registro da ART ou do RRT, o alvará de construção referente ao objeto, na forma das disposições em vigor;



- d) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;
- e) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- f) Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- g) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- h) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;
- i) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Delta, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;
- j) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas;
- k) Providenciar ao menos uma visita semanal do Responsável Técnico à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado por este RT e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;
- l) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;



- m) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- n) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- o) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- p) Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- q) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- r) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- s) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- t) Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;
- u) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- v) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;



- w) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- x) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- y) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- z) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- aa) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- bb) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- cc) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
- dd) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;



- ee) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- ff) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- gg) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- hh) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- ii) Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, onde conste nome completo, documento e a função de cada um;
- jj) Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- kk) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 e 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

21 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA



- a) O objeto do contrato não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado na Imprensa Oficial.
- b) O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- c) Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente - CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia);
- b) Providenciar o projeto executivo antes do início das obras;
- c) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;
- d) Emitir Ordens de Início e de Paralisação dos serviços;
- e) Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- f) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- g) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- h) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- i) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a

garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

j) Emitir os Termos de Recebimentos Provisórios e Definitivos nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

Fiscais de Obra:

Secretaria Municipal de Obras Públicas: Rodrigo Nunes Ribeiro – CPF 406.315.676-15, Hécio de Souza Pessoa - CPF 041.118.758-90, Enilton dos Santos – CPF 099.805.108-03 e Daniel Luiz da Silva – CPF 631.205.934-00.

Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº8.666/93, o recebimento, acompanhamento, a fiscalização e a conferência dos materiais serão devidamente realizadas pela Secretaria solicitante.

São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc.

b) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;



- c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- e) Promover reuniões no local dos serviços para dirigir dúvidas, que deverão ser documentadas pela Fiscalização, com assinatura do responsável técnico da contratada;
- f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- g) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;
- j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- l) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;



- m) Manter Registro de Ocorrências, dos fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;
- n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;
- o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, rubricar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;
- q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- r) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado;
- s) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- t) Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares;
- u) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;
- v) Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS

a) Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Delta.

b) Para os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de lacuna o contrato poderá ser adequado, amparando-se pela legislação, reguladas pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Delta (MG), 29 de novembro de 2022.

Lucimar Ferreira de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde