



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Contrato Administrativo nº 010/2022-SEMIT
Processo Administrativo nº 052/2022
Tomada de Preços nº 002/2022-CPL/PMR

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP; COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT; E, A EMPRESA GERAL CONSTRUÇÕES TÉCNICAS LTDA-EPP, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, brasileiro, casado, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49, residente e domiciliado à Avenida Brasil, nº 1055, Chácara Brasil, Turu. CEP: 65.066-842 - São Luís/MA; e, da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES-SEMIT, sediada na Avenida dos Pescadores/Rua João Bragança, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada INTERVENIENTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor PEDRO ALMEIDA DE ALCÂNTARA, brasileiro, casado, RG nº 491186959 - GEJUSPC/MA, CPF nº 136.830.633-00, residente e domiciliado à Rua da Vacaria, nº 56, Alto do Farol. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA; e, a empresa GERAL CONSTRUÇÕES TÉCNICAS LTDA-EPP, CNPJ nº 13.022.102/0001-50, com sede na Avenida dos Holandeses, nº 14, Edifício Century Multiempresarial, Sala nº 106, São Marcos. CEP: 65.071-380 - São Luís/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor RAIMUNDO CARVALHO GUIMARÃES FILHO, brasileiro, casado, RG nº 387940 - SSP/DF, CPF nº 044.799.553-72, residente e domiciliado à Avenida nº 08, Condomínio Miramar, Bloco nº 04, Apartamento nº 201, Cohab Turu. CEP: 65.065-750 - São Luís/MA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, resultante da Tomada de Preços nº 002/2022-CPL/PMR, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 052/2022, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a execução de obras e serviços de engenharia de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas do Município de Raposa/MA, nos Bairros: Pirâmide, Verde Mar, Alto do Farol, Vila Maresia e Vila Lacy, conforme Contrato de Repasse nº 917775/2021/MDR/CAIXA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 052/2022 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto Básico;
- b) Edital da Tomada de Preços nº 002/2022-CPL/PMR;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Edital da Tomada de Preços e seus anexos;
- e) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- f) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. As obras e serviços de engenharia serão executados sob o Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Global, atendidas as especificações fornecidas pelo CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ 2.875.143,76** (dois milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, cento e quarenta e três reais e setenta e seis centavos), conforme Planilha Orçamentária, em anexo.

5.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.08.01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.
Função Programática:	15.451.0020.1055.0000 - Pavimentação e Obras Complementares.
Categoria Econômica:	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução das obras e serviços de engenharia no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

7.1.1. O prazo de início da execução das obras e serviços de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo previsto para execução das obras e serviços de engenharia é de **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**, conforme **Cronograma Físico-Financeiro** integrante do presente **Projeto Básico**.

8.1.1. O prazo de execução das obras e serviços de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.2. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de **Relatório Técnico** circunstanciado, acompanhado de novo **Cronograma Físico-Financeiro** adaptado às novas condições propostas.

8.1.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** em até **05 (cinco) dias úteis** antes da data do término do prazo de execução.

8.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9. CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. As obras e serviços de engenharia de **Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas do Município de Raposa/MA, nos Bairros: Pirâmide, Verde Mar, Alto do Farol, Vila Maresia e Vila Lacy**, conforme **Contrato de Repasse nº 917775/2021/MDR/CAIXA**, serão executadas no:

- a) **Avenida Olho d'Água e Rua do Abil**, bairro **Pirâmide**, Município de **Raposa/MA**;
- b) **Rua Santo Antônio**, bairro **Verde Mar**, Município de **Raposa/MA**;
- c) **Rua Banana**, bairro **Alto do Farol**, Município de **Raposa/MA**;
- d) **Rua Nossa Senhora da Conceição**, bairro **Vila Maresia**, Município de **Raposa/MA**;
- e) **Rua João Bragança**, bairro **Vila Lacy**, Município de **Raposa/MA**.

10. CLÁUSULA DEZ - DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da **Ordem de Serviço** e para o efetivo início das atividades:

- a) Comprovante de prestação da **Garantia de Execução**;
- b) **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, referente às obras e serviços de engenharia contratados, constando como **Responsável Técnico** o profissional indicado na Documentação de Habilitação;
- c) Cadastro Nacional de Obras-CNO;
- d) Relatório Diário de Obras-RDO;
- e) Licenças Ambientais necessárias para a execução das obras e serviços de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

10.2. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, o CONTRATANTE poderá emitir a **Ordem de Serviço**.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.3. O Cronograma Físico-Financeiro aprovado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP para Ordem de Serviço, servirá de base para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível das sanções administrativas previstas na CLÁUSULA TRINTA E DOIS do Contrato Administrativo.

10.3.1. O Cronograma Físico-Financeiro poderá ser revisto e ajustado, mediante aprovação das partes.

11. CLÁUSULA ONZE - DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Na primeira medição dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

- a) Relação dos Empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional-ASO dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) Apólice de Seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, inciso XXVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, regulado pelas Leis Federais nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.

11.1.1. A CONTRATADA deverá também apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos técnicos, no ato da primeira medição dos serviços:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT, quando couber e na hipótese de mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE.

12. CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

12.2. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

12.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista na CLÁUSULA TRINTA E DOIS do Contrato Administrativo.

12.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato Administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de 08 (oito) meses.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

12.4. A garantia na modalidade **Caução em Dinheiro** deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

12.5. A garantia na modalidade **Títulos da Dívida Pública** deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo **Banco Central do Brasil-BCB**, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo **Ministério da Fazenda**.

12.6. A garantia na modalidade **Seguro-Garantia** deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome do **Município de Raposa/MA**, cobrindo o risco de quebra do Contrato Administrativo.

12.6.1. O **Seguro-Garantia** somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do **item 12.09**, observada a legislação que rege a matéria.

12.7. A garantia na modalidade **Fiança Bancária** deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

12.8. O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato Administrativo e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato Administrativo;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.11. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital da **Tomada de Preços** e das cláusulas contratuais.

12.12. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à CONTRATADA.

12.13. Caso o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva **Notificação**.

12.14. No caso de alteração do valor do Contrato Administrativo ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados nesta Cláusula, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

12.15. A garantia será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pela **Comissão de Fiscalização**, quando do recebimento definitivo dos serviços.

12.16. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato Administrativo;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

b) no prazo de **03 (três) meses**, após o término da vigência do Contrato Administrativo, caso a **Comissão de Fiscalização** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12.17. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.17.1. Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item 12.17, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

12.17.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 12.17.

13. CLÁUSULA TREZE - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

13.1. As obras e serviços de engenharia deverão ser acompanhados por **Responsável Técnico**, cujo nome deverá constar na respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, conforme o caso, referente às obras e serviços de engenharia executados.

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a garantir que o **Responsável Técnico** indicado na Documentação de Habilitação realize pessoal e diretamente a coordenação e acompanhamento dos serviços objeto do Contrato Administrativo.

13.3. A substituição do Responsável Técnico, durante a execução do Contrato Administrativo, será admitida:

- a) nos casos excepcionais em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;
- b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação, permanência ou comportamento do profissional seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, mediante solicitação por escrito com as necessárias justificativas.

13.4. A CONTRATADA deverá apresentar currículo de outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.

13.5. A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição do **Responsável Técnico** ou de qualquer outro membro da equipe.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS-RDO

14.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter disponível 01 (um) Relatório Diário de Obras-RDO, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo **Responsável Técnico** da CONTRATADA e pela **Comissão de Fiscalização**, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato Administrativo.

14.2. A abertura do Diário de Obras deverá ser feita juntamente com a **Comissão de Fiscalização** no dia de início dos serviços, a quem caberá confirmar ou retificar os registros.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

14.3. Será tolerado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto, podendo, a partir desse prazo, ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

14.4. Caso o Diário de Obras não seja preenchido no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** horas após a ocorrência de evento relevante, a **Comissão de Fiscalização** poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

14.5. Os registros no livro de Diário de Obras serão de responsabilidade da CONTRATADA, considerando sua responsabilidade pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de engenharia através de mão-de-obra qualificada, com fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no **Projeto Básico** e seus anexos, na Proposta de Preços, no Cronograma Físico-Financeiro detalhado e no Contrato Administrativo.

15.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a **Comissão de Fiscalização** qualquer alteração nas Relações dos Empregados, decorrentes de eventuais substituições ou mesmo de admissão de novos empregados, considerando a análise dos dados pertinentes ao pagamento de salários e recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários.

15.3. A **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, fixando o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)** contado do recebimento da **Notificação**.

15.4. A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança no local de prestação dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

15.5. Caso durante o desenvolvimento dos serviços ocorra atraso na execução, a CONTRATADA deverá alocar recursos humanos para aumentar a produtividade, sendo que os custos decorrentes serão de sua exclusiva responsabilidade não cabendo qualquer pleito ou reivindicação para aditivo de valor do Contrato Administrativo.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

16.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

16.2. A conformidade dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pela **Comissão de Fiscalização**, de acordo com o estabelecido no **Projeto Básico** e no Contrato Administrativo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

16.3. É vedado o emprego de materiais reconicionados ou de segunda mão, devendo ser empregados materiais novos e originais na execução dos serviços, seguindo rigorosamente as especificações do fabricante no ato de instalação/montagem ou operação/teste.

16.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o manuseio dos materiais necessários para a execução dos serviços, até a entrega e recebimento definitivo por parte da **Comissão de Fiscalização**.

16.5. A **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar amostra para análise de material específico, quando julgar conveniente, de acordo com o seguinte procedimento previsto no **Projeto Básico**.

16.6. A **Comissão de Fiscalização** não tomará conhecimento de materiais que por ventura existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com o procedimento ora estabelecido.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

16.6.1. A CONTRATADA deverá proceder à remoção destes materiais não aprovados, observado o prazo de 48h (quarenta e oito horas), contado do recebimento da **Notificação** emitida pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, devendo arcar com todos os custos decorrentes da remoção.

16.7. A CONTRATADA deverá realizar os ensaios, testes e demais provas de materiais empregados na execução dos serviços, observados os métodos adequados preconizados nas normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT**, quando houver necessidade e for solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, sem ônus para o CONTRATANTE.

16.8. A CONTRATADA deverá realizar controle tecnológico de materiais empregados na execução dos serviços, respeitando as recomendações prescritas na norma brasileira, quando houver necessidade e for solicitado **Comissão de Fiscalização**, sem ônus para o CONTRATANTE.

16.9. Os materiais provenientes de demolição ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser removidos para os locais indicados pela **Comissão de Fiscalização**, sendo que ao término dos serviços a CONTRATADA será responsável pela limpeza da área.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS IMPUGNADOS

17.1. A CONTRATADA deverá reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**.

17.2. A indicação de rejeição total/parcial dos serviços deverá ser expressamente indicada pela **Comissão de Fiscalização** no Diário de Obras.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.1. O CONTRATANTE, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto deste Contrato Administrativo, observando os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório**: os serviços serão recebidos provisoriamente pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo.

b) **Recebimento Definitivo**: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

18.2. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

18.3. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de Raposa as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

18.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

19.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

19.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

19.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Projeto Básico, inclusive multa de mora.

19.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

19.4. vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

20. CLÁUSULA VINTE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para execução de obras e serviços de engenharia, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Prestar os serviços de engenharia necessários à execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Projeto Básico e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo;

b) Iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**:

b.1) Comprovante de prestação da **Garantia de Execução**;

b.2) **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, referente às obras e serviços de engenharia contratados, constando como **Responsável Técnico** o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b.3) Cadastro Nacional de Obras-CNO;

b.4) Relatório Diário de Obras-RDO;

b.5) Licenças Ambientais necessárias para a execução das obras e serviços de engenharia, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

c) Observar o prazo de execução dos serviços estabelecido no **Cronograma Físico-Financeiro**, devendo iniciar a execução dos serviços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

e) Facilitar a ação da **Comissão de Fiscalização** na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**;

f) Apresentar, na primeira medição dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

f.1) **Relação dos Empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;

f.2) **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** dos empregados admitidos para a execução das obras e serviços de engenharia, devidamente assinadas;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- f.3) Atestados de Saúde Ocupacional-ASO** dos empregados da CONTRATADA que prestarão as obras e serviços de engenharia;
- f.4) Apólice de Seguro** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, XXVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, regulado pelas Leis Federais nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.
- f.5) Programa de Prevenção de Risco Ambientais-PPRA**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- f.6) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- f.7) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT**, quando couber e na hipótese de mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**.
- g)** Fornecer e manter 01 (um) Relatório Diário de Obras-RDO, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução dos serviços;
- h)** Reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;
- i)** Reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pela **Comissão de Fiscalização**, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;
- j)** Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k)** Comunicar a **Comissão de Fiscalização**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;
- l)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- m)** Nomear preposto para representá-lo na execução do Contrato Administrativo, durante o período de vigência;
- n)** Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS**, com as funções profissionais legalmente registradas;
- o)** Identificar seus empregados por meio de crachás, com fotografia recente;
- p)** Fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;
- q)** Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- r)** Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, após o recebimento da **Notificação**;
- s)** Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- t) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE;
- u) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- v) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo;
- w) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo CONTRATANTE;
- y) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- z) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- aa) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- bb) Responsabilizar-se por todos os custos, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- cc) Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- dd) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;
- ee) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605/1998;
- ff) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- gg) Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- hh) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. O Município de Raposa/MA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir **Ordem de Serviço**, após a verificação de conformidade da documentação obrigatória exigida;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia por intermédio da **Comissão de Fiscalização**;
- c) analisar os materiais que serão utilizados nos serviços de engenharia, podendo solicitar amostras quando se fizerem necessárias;
- d) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- e) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;
- f) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços podendo interromper imediatamente sua prestação, se for o caso;
- i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- k) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução das obras e serviços de engenharia;
- l) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

22.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização**, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e seus eventuais aditivos;
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, por meio do Gestor do Contrato;
- d) zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- g) exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- i) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- j) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- k) estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato Administrativo;
- l) determinar a paralisação da execução do Contrato Administrativo quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- m) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- n) conhecer detalhadamente o Contrato Administrativo e as cláusulas nele estabelecidas;
- o) levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) indicar à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP** que efetue glosas de medição por serviço/obras mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações;
- q) confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico-Financeiro pertinente à execução do objeto contratado.

22.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados no Relatório Diário de Obras-RDO, nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato Administrativo.

22.3. A Comissão de Fiscalização não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

22.4. As medições serão formalizadas por meio de "**Boletins de Medição**" contendo, no mínimo, planilha com a relação de serviços efetivamente executados, quantidades, unidades, preços unitários, valor total da medição, e registros fotográficos.

22.5. As instruções e demais comunicações da **Comissão de Fiscalização**, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

22.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o artigo 7º da Lei Federal nº 8.666/1993.

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução das obras e serviços de engenharia será acompanhada por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**. aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

23.2. O recebimento das obras e serviços de engenharia observará os seguintes procedimentos:





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

a) **Recebimento Provisório:** as obras e serviços de engenharia serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste **Projeto Básico** e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** as obras e serviços de engenharia serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" das obras e serviços de engenharia.

23.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório das obras e serviços de engenharia.

23.4. Qualquer erro ou omissão na execução das obras e serviços de engenharia obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, as obras e serviços de engenharia impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

23.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento das obras e serviços de engenharia.

23.6. O aceite/aprovação do serviço pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO PRAZO DE GARANTIA DAS OBRAS E SERVIÇOS

24.1. O prazo de garantia das obras e serviços será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de assinatura de seu **recebimento definitivo**, conforme previsto no artigo 73, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 618 da Lei Federal nº 10.406/2002 - Código Civil Brasileiro.

24.1.1. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA responderá pela qualidade e segurança dos serviços/obra, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da CONTRATANTE.

25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **08 (oito) meses**, contados a partir da data da assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

25.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, com fulcro no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

25.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

26. CLÁUSULA VINTE E SEIS - DO REAJUSTE

26.1. Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados pelos índices utilizados pelo **Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**, para obras públicas, apurados e fornecidos pela **Fundação Getúlio Vargas-FGV**, após decorrido **01 (um) ano** do mês base da Proposta de Preços que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no Edital, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo o índice inicial (I₀) referente ao mês do Orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes-SEMIT/Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**.

26.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$I_r = \frac{I_1 - I_0}{I_0}$$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Onde,

Ir - Índice de reajustamento desejado;

I1 - Índice referente ao mês, após 01 (um) ano;

I0 - Índice referente ao mês da data da Proposta de Preços.

26.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data-limite da apresentação da Proposta de Preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por **12 (doze) meses**, e assim sucessivamente a cada **12 (doze) meses**.

26.4. A data base de referência da Proposta de Preços será a data de apresentação da Proposta de Preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

26.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

26.6. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

26.7. Não se admitirá, nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

26.11. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

26.12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos deste item.

26.13. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento do Contrato Administrativo vigente.

27. CLÁUSULA VINTE E SETE - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. Os preços unitários e o saldo do Contrato Administrativo poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, considerando a relação de equivalência formada pelo conjunto dos encargos impostos pela Administração e pela remuneração proposta pela CONTRATADA, a teor do disposto no artigo 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

27.1.1. O pedido de Revisão poderá ser formalizado a qualquer momento durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.

27.2. A revisão tem por finalidade restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato Administrativo, nas seguintes hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

27.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a **Comissão de Fiscalização** o pedido de Revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de uma das hipóteses indicadas no item anterior e de Planilha Orçamentária que demonstre a defasagem de preços ensejadora do desequilíbrio do Contrato Administrativo.

27.4. A Administração deverá examinar a situação originária, à época da apresentação da Proposta de Preços, e a situação posterior constante no pedido da CONTRATADA, podendo solicitar documentos adicionais.

27.5. A CONTRATANTE recusará o pedido de Revisão diante das seguintes situações:

- a) ausência de elevação dos encargos;
- b) ocorrência do evento anterior à formulação da Proposta de Preços;
- c) ausência denexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos;
- d) culpa exclusiva da CONTRATADA pela majoração de seus encargos.

27.6. A Revisão do Contrato será formalizada mediante Termo Aditivo.

28. CLÁUSULA VINTE E OITO - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

28.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

28.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **Contrato Administrativo**.

28.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **Contrato Administrativo**, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

29. CLÁUSULA VINTE E NOVE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

29.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

29.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

30. CLÁUSULA TRINTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

30.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

31. CLÁUSULA TRINTA E UM - DO PAGAMENTO

31.1. pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** das obras e serviços de engenharia, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Relatório das obras e serviços de engenharia executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- f) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- g) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

31.2. A solicitação de **primeira medição dos serviços** deverá também ser instruída com os seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

- a) **Relação dos Empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;
- b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** dos empregados admitidos para a execução das obras e serviços de engenharia, devidamente assinadas;
- c) **Atestados de Saúde Ocupacional-ASO** dos empregados da CONTRATADA que prestarão as obras e serviços de engenharia;
- d) **Apólice de Seguro** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, XXVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, regulado pelas Leis Federais nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.
- e) **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- f) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- g) **Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT**, quando couber e na hipótese de mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**.

31.3. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo acompanhamento das obras e serviços de engenharia, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

31.4. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos **itens 31.1 e 31.2**, a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

31.5. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

31.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

31.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

31.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Raposa** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

32. CLÁUSULA TRINTA E DOIS - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

32.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega da **garantia de execução**, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;
- c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da respectiva **Ordem de Serviço**;
- d) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**, considerando o prazo previsto no **Cronograma de Execução** vinculado à respectiva **Ordem de Serviço**.

32.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato Administrativo;
- c) **suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

32.5. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

32.6. O não recolhimento do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS** dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

32.7. Caberá à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

32.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pela Administração.

32.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

32.10. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

32.11. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial da União-DOU** e no **Diário Oficial do Município-DOM**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

33. CLÁUSULA TRINTA E TRÊS - DA RESCISÃO

33.1. O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no artigo 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das **sanções administrativas** previstas na **CLÁUSULA TRINTA E DOIS** do Contrato Administrativo.

33.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

33.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

33.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

33.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções administrativas previstas neste instrumento.

34. CLÁUSULA TRINTA E QUATRO - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

34.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

