



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE RORAIMA**

PROCESSO Nº 19.26.1000000.0014345/2022-11

**TERMO DE CONTRATO Nº 70/2022
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA
E A EMPRESA CONSTRUTEC
ENGENHARIA LTDA PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS
DE ENGENHARIA.**

O **FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA - FUEMP/RR**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Santos Dumont, nº 710, São Pedro – Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº 07.078.552/0001-61, representado pela Procuradora-Geral de Justiça, **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, e de outro lado, a empresa **CONSTRUTEC ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.481.655/0001-21, estabelecida no endereço Rua Massaranduba, 972/A, Paraviana, cidade de Boa Vista/RR, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada pelo Senhor **RAFAEL DA SILVA MOURA**, Sócio Administrador, CPF nº 043.845.573-88, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, instruído pelo Processo SEI nº 19.26.1000000.0006247/2022-00, originado no Pregão Eletrônico nº 18/2022 - SRP e Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0014345/2022-11, este último relativo a presente contratação, com fundamento na Lei 8666/1993, Lei 10.520/2002, Decreto 10.024/2019, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de Serviços Comuns de Engenharia para manutenção, reparos, adequações e melhorias das instalações, estruturas e ambientes na Promotoria de Mucajaí/RR.

1.2. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2022 – SRP, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2. DOS DOCUMENTOS

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, salvo naquilo que por este contrato tenha sido modificado, os seguintes documentos:

2.1.1. Ata de Registro de Preços nº 46/2022;

2.1.2. Termo de Referência;

2.1.3. Proposta Comercial de Preços apresentada pela Contratada.

Parágrafo único – Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação e/ou divergência deste Contrato com quaisquer dos documentos mencionados no “*caput*” desta cláusula ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este Contrato, depois, os referidos documentos na ordem em que estão mencionados.

3. DO PREÇO

3.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ 46.716,86 (quarenta e seis mil, setecentos e dezesseis reais e oitenta e seis centavos)** resultante da multiplicação das quantidades pelos valores unitários dos serviços necessários, aplicação de BDI referencial e percentual de desconto previsto na Ata de Registro de Preços nº 46/2022, conforme Planilha de Serviços (Anexo I.I do Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2022 - SRP) e proposta da Contratada.

3.2. O objeto deste Contrato será custeado por meio do Programa de Trabalho nº 03.062.004.2249, Elemento de Despesa 449051, Subelemento 4, Fonte 301, onde existem recursos orçamentários disponíveis.

3.3. Os valores contratados com base no desconto ofertado serão reajustados pelo INCC (Índice Nacional da Construção Civil), após 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, conforme previsão do art. 40, XI, da lei 8666/1993.

3.4. A CONTRATADA está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.5. Nos casos de aditivos contratuais, com a inclusão de novos itens e serviços, deve ser mantida pela Contratada, o mesmo índice da taxa de BDI especificada no orçamento base da licitação, conforme o Decreto nº 7.982/2013, bem como deve ser mantido o mesmo percentual de desconto ofertado pela contratada em conformidade com o Acórdão TCU 2.622/2013, com vista a se garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

3.6. Os preços unitários dos serviços compreendem todas as despesas com material, equipamentos e mão de obra necessária à sua realização, bem como tributos, taxas e quaisquer encargos, os quais correrão por conta da CONTRATADA.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), obrigará-se-á:

4.1.1. A cada contrato, fornecer os Projetos necessários, a planilha orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro, necessários à execução dos serviços, em conformidade com os preços propostos pela CONTRATADA no ato da licitação.

4.1.2. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho.

4.1.3. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato.

4.1.4. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA e se correspondem ao especificado na Planilha de Serviços constante no Anexo I do Edital.

4.1.5. Realizar a medição dos serviços executados juntamente ao representante da CONTRATADA.

4.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados (conforme Cronograma Físico-Financeiro) estabelecido na contratação.

- 4.1.7. Emitir a Carta de Ordem para início dos serviços e termos de recebimento.
- 4.1.8. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste Contrato, por meio de Comissão ou servidor designado para este fim.
- 4.1.9. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável.
- 4.1.10. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato.
- 4.1.11. Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI's e EPC's fornecidos pela CONTRATADA).
- 4.1.12. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades.
- 4.1.13. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.1.14. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados no local de realização dos serviços, mediante controle de acesso.
- 4.1.15. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 4.1.16. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços.
- 4.1.17. Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições para realização dos serviços.
- 4.1.18. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA.
- 4.1.19. Exercer fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra-o, observando o devido processo legal.
- 4.1.20. Nomear um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.
- 4.1.21. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário.
- 4.1.22. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 4.1.23. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades, o qual será realizado nos termos do item 12 – Do Pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo Fiscal administrativo.
- 4.1.24. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
- 4.1.25. Abster-se de realizar a contratação caso a Contratante tenha em seu quadro empregado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado de Roraima, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 37/2009, do Conselho

Nacional do Ministério Público – CNMP.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Efetuar análise minuciosa do Termo de Referência e Planilhas – Anexo I do Edital, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

5.2. Fornecer todos os insumos necessários à completa e efetiva execução total dos serviços propostos.

5.3. Apresentar as composições de preços unitários dos serviços, a composição da taxa de BDI, e a composição dos encargos sociais.

5.4. Apresentar, a cada contrato, o Cronograma de execução dos serviços no tempo estabelecido pela CONTRATANTE e cumprir os prazos e etapas nele estabelecidos e aprovados pela CONTRATANTE.

5.5. Considerando que os serviços internos serão desenvolvidos em ambientes onde são executadas atividades pertinentes a este órgão no período diurno, a CONTRATADA deverá executar os serviços internos à noite quando necessário e/ou em finais de semana e feriados conforme determinado pela CONTRATANTE, arcando com as despesas, inclusive trabalhistas, decorrentes do novo horário, sem prejuízo de eventuais sanções contratuais e legais ao Ministério Público do Estado de Roraima.

5.6. Substituir qualquer empregado, quando por razão fundamentada for requerido pela CONTRATANTE.

5.7. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços descritos no Termo de Referência e Planilhas – Anexo I do Edital, no instrumento convocatório do certame e no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado.

5.8. Utilizar nos serviços materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, que estejam de acordo com as especificações, que atendam aos requisitos mínimos de desempenho das normas brasileiras correspondentes e que estejam qualificados no Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

5.9. Ler e atentar para as referências citadas nas especificações técnicas da Planilha de Serviços.

5.10. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios na execução dos serviços, não podendo se servir dos pertencentes da CONTRATANTE a qualquer título e ainda que temporariamente.

5.11. Interromper, total ou parcialmente, a execução dos serviços, quando a Fiscalização autorizar ou determinar no diário de serviço ou por outro meio, sempre que:

a) Assim estiver previsto e determinado no Projeto Básico e Planilha de Serviços, no Contrato ou em normas técnicas;

b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos;

c) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

5.12. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela contratada, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado.

5.13. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.14. Obedecer rigorosamente as exigências da NR 18 que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção, bem como o cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e em outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

5.15. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança, uniformes, recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

5.16. Apresentar, no primeiro dia de execução dos serviços, relação completa dos empregados designados para atuar junto à CONTRATANTE – contendo nome completo, RG, CPF e cargo/função – com cópia autenticada das respectivas CTPS, bem assim o correspondente registro no CAGED da admissão/demissão.

5.17. Apresentar, em caso de demissão ou dispensa de empregado durante a execução do contrato, ou na última medição em caso de contratação na forma do art. 443, §2º, alínea 'a', da CLT, cópia autenticada da CTPS, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e do termo de rescisão homologado pelo sindicato da categoria, bem assim o correspondente registro no CAGED.

5.18. Apresentar, em caso de admissão, para substituir o empregado demitido ou dispensado, cópia autenticada da CTPS e correspondente registro no CAGED.

5.19. Apresentar, em caso de alterações nos contratos de trabalho, incluindo férias, alteração de salário, alteração de cargo/função, cópia da CTPS dos empregados a que se referirem.

5.20. Informar, em caso de substituição temporária de empregado prestador de serviço junto à CONTRATANTE, por motivo de férias ou outros afastamentos legais, dados do substituto e apresentar cópia da CTPS.

5.21. Providenciar Diário de Serviço, mantê-lo em local especificado e dotá-lo de páginas numeradas que serão preenchidas diariamente e onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços, conforme modelo indicado pela CONTRATANTE.

5.22. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, nos termos do art. 72 da lei 8666/1993.

a) É expressamente vedada a subcontratação total do objeto da licitação.

5.23. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados na execução dos serviços.

5.24. Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências e os horários determinados por esta.

5.25. Velar para que os serviços e as instalações que seus empregados venham utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

5.26. Limpar imediatamente ao final das atividades, ou antes do término do expediente da CONTRATANTE, o local de trabalho de servidores no caso de serviços ali desenvolvidos.

5.27. Depositar, em local indicado pela Fiscalização, os materiais remanescentes dos serviços

desenvolvidos em cada dia, de forma que os ambientes utilizados por servidores da CONTRATANTE estejam permanentemente em condições ideais de utilização, livres de entulhos, restos de materiais, ferramentas ou quaisquer outros itens que impeçam ou dificultem a utilização do espaço.

5.28. Proceder à limpeza final do local dos serviços, após o término, por completo, de todos os trabalhos, removendo as suas expensas, todo entulho produzido pela execução dos serviços.

5.29. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e desde que resguardado o interesse público.

5.30. Apresentar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, programação semanal e comprovação da existência do material respectivo para a execução dos serviços.

5.31. Apresentar mensalmente o registro CAGED dos empregados admitidos e dispensados pela CONTRATADA durante a duração do serviço.

5.32. Instalar placa de identificação dos serviços com os dados necessários e na forma da legislação pertinente, bem como providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

5.33. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessários.

5.34. Utilizar na execução dos serviços instrumentos de trabalho próprios, não podendo se servir das ferramentas e equipamentos da CONTRATANTE, salvo mediante expressa autorização desta.

5.35. Ressarcir à CONTRATANTE os prejuízos causados em seu patrimônio em decorrência da má execução dos serviços, mediante a reposição imediata do bem danificado por equivalente ou similar ou com o imediato conserto ou reparo de instalações danificadas, estando subordinado o aceite do serviço de reparação à expressa anuência da Coordenação de Arquitetura e Engenharia.

5.36. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.37. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

5.38. Utilizar materiais ambientalmente regularizados, tais como: material para aterro, madeira, tijolos, areia, entre outros. Para tanto fica a CONTRATADA obrigada a apresentar as notas fiscais expedidas na compra dos subprodutos florestais utilizados nos serviços, discriminando produto e quantidade em metros cúbicos, bem assim o número do Documento de Origem Florestal – DOF (instituído pela Portaria nº253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente – MMA), Guias Florestais e/ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, relativos à respectiva operação de venda.

5.39. Promover e cumprir a a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002. Tem-se, ainda, que observar, prevenir e fazer cumprir os artigos 46 e 49 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

5.40. Devolver ao Ministério Público do Estado de Roraima todo material removido que esteja em condições de utilização.

5.41. Quanto à Regularização da Obra ou Serviço, cabe à CONTRATADA:

5.41.1. O *as built* deverá contemplar todo o levantamento arquitetônico da edificação, sendo apresentado, no mínimo Planta Baixa, 3 (três) cortes nos locais indicados pela Fiscalização, 2 (duas) fachadas, planta de cobertura, situação e locação. Deverão estar indicados todos os padrões de acabamento utilizados em cada ambiente, seja para piso, paredes, teto, bancada, assim como o real posicionamento de todos os pontos elétricos (iluminação e tomadas) e lógicos, ou de acordo com orientação da FISCALIZAÇÃO.

5.41.2. Transporte vertical refere-se a elevação manual de insumos de um pavimento (3 metros) para todos os materiais necessários a execução da obra/serviço em altura elevada.

5.41.3. O transporte horizontal somente deverá ser considerado quando a distância do transporte dos insumos necessitar ocorrer em distância superior a 15m, conforme estabelecido no Caderno Técnico do Grupo de Transporte Horizontal e Vertical do SINAPI. Não serão previstos custos com transporte horizontal para a descarga do material quando da sua chegada ao local de realização dos serviços. Para este transporte deverá ser utilizado carrinho plataforma, carrinho de mão, jérika ou qualquer outro equipamento que auxilie a realização deste serviço.

5.42. Em todo local de realização de serviços, deverá ser instalada uma placa de identificação dos serviços a serem realizados, executada em material adequado, devidamente aprovado pela fiscalização, em dimensões adequadas as normas e deverão conter: Nome da CONTRATANTE, Nome da CONTRATADA, objeto da contratação, valor dos serviços, prazo de execução, número da ART/RRT do serviço junto ao CREA/CAU e nome do responsável Técnico com devido registro.

5.43. Todos os serviços serão executados de acordo com as Especificações Técnicas, seguindo as recomendações das normas técnicas referentes a cada serviço (ABNT), de acordo com as planilhas, projetos arquitetônicos e de instalações e demais especificidades de cada Obra/Serviço.

5.44. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo com prévia autorização do Contratante.

5.45. Manter durante a execução e vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.46. Utilizar exclusivamente pessoal habilitado na execução dos serviços, sendo obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, vez que a ocorrência de qualquer acidente de trabalho é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.47. A Contratada deverá cadastrar-se no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, como “USUÁRIO-EXTERNO”, por meio do endereço <https://www.mpr.mp.br/app/webroot/sei/> para fins de acompanhamento processual, especialmente assinatura do Contrato.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e Planilhas – Anexo I do Edital, elaborados pela Coordenação de Arquitetura e Engenharia.

6.2. A todo Serviço Comum de Engenharia solicitado à CONTRATADA será elaborado um Contrato entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE para a execução dos serviços ora demandados.

6.3. A cada Contrato firmado, de acordo com as demandas do Ministério Público de Roraima, serão fornecidos os Projetos Arquitetônicos e Projetos complementares necessários, as especificações técnicas dos serviços a serem executados, o memorial descritivo, o quantitativo dos serviços a serem realizados, a planilha orçamentária de acordo com a tabela SINAPI e o cronograma físico-financeiro, necessários à execução dos serviços, em conformidade com os preços propostos pela CONTRATADA, devidamente analisados.

6.4. A emissão da Ordem de Serviço será emitida pela Coordenação de Arquitetura e Engenharia – CAE/MPRR após a análise de todo material técnico, onde nomeará a fiscalização do serviço a ser executado.

6.5. PRELIMINARES

6.5.1. Contratação de mão-de-obra, atentando-se para a devida formalização com, inclusive, fornecimento dos vales-transportes relativos ao mês de início da prestação dos serviços, aquisição de ferramentas, uniformes padronizados, crachás de identificação no qual deverá constar o nome e

atividade exercida pelo empregado da contratada e equipamentos, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, na forma do art. 166 da CLT. Aos custos da mão de obra estão acrescidos os encargos sociais cabíveis e os encargos complementares que correspondem aos custos de EPI's, transporte, alimentação, ferramentas e exames médicos admissionais e demissionais, conforme consta no Manual de Metodologias e Conceitos do SINAPI.

6.5.2. Placa da Obra - em local indicado pela FISCALIZA.

6.6. TÉCNICOS PROFISSIONAIS

6.6.1. Execução e administração dos serviços, com o registro da devida Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/CAU, respectivamente.

6.6.2. Aplicação das normas de segurança do trabalho.

6.6.3. Outros serviços técnicos afins.

6.7. DA EXECUÇÃO

6.7.1. A contratação ocorrerá conforme o surgimento das necessidades, sendo elaborada planilha quantitativa e orçamentária dos serviços necessários ao atendimento do pleito pela FISCALIZAÇÃO. Todos os serviços da planilha orçamentária terão como preço unitário o valor apresentado na Planilha Orçamentária com a aplicação do desconto ofertado pela licitante e posterior incidência do BDI correspondente.

6.7.2. Dadas as características dos serviços envolvidos – manutenção, reparos, adequações e melhorias das instalações – em que poderão surgir imprevistos durante a execução, resultando em diferenças nos quantitativos levantados – a execução dos serviços será realizada na forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

6.7.3. Na execução das Ordens de Serviço, falhas quantitativas unitariamente representativas em ordem inferior a 10% para cada serviço deverão ser abarcadas pela CONTRATADA.

6.7.4. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores de materiais e insumos e/ou de serviços subempreitados, salvo em condições adversas e comprovadamente justificadas.

6.7.5. Antes de iniciar os serviços, a CONTRATADA deverá verificar todos os elementos fornecidos pela COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, tais como: Projetos Arquitetônicos, Projetos de Instalações Elétricas, Sanitárias, Lógica, Drenagem, Quantitativos, Planilha Orçamentária, Memórias de Cálculo, ou demais peças técnicas referentes ao serviço, como também as informações *in loco*, comunicando qualquer divergência encontrada, sob pena de não poder questioná-las posteriormente.

6.7.6. Será admitida equivalência de materiais propostos nas especificações técnicas, desde que a CONTRATADA solicite previamente a CONTRATANTE, por meio do CAE/MPRR, juntando os devidos atestados de similaridade, os quais deverão ser fornecidos por instituições de pesquisas tecnológicas públicas ou privadas.

6.7.7. Todos os serviços, serão executados conforme o estabelecido no Livro de Metodologias e Conceitos e Cadernos Técnicos de cada serviço divulgado amplamente pela Caixa Econômica Federal, por meio do sistema SINAPI.

6.7.8. Todas as substituições de marca e/ou modelos sugeridas no Termo de Referência - Anexo I do Edital e seus anexos deverão ser previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, mediante comunicação escrita e devidamente assinada por ambas as partes, durante a execução dos contratos.

6.7.9. Para os itens com preços base não referenciados como SINAPI, serão adotadas as orientações constantes nas Especificações Técnicas.

6.7.10. Todos os custos com transporte, alimentação, exames, seguro obrigatório, ferramentas e EPIs estão inclusos no custo horário de cada profissional, seguindo a orientação da planilha

referência de custos unitários SINAPI junho/2022 com desoneração da folha de pagamento.

6.7.11. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, Edital do certame e do futuro contrato;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Às disposições legais da União, do Estado de Roraima e dos municípios onde estão as Promotorias de Justiça;
- d) Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- e) s prescrições e recomendações dos fabricantes;
- f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g) Às práticas SEAP – Construção e manutenção.

6.7.12. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho pertinentes aos serviços que serão executados, como também exigir dos seus funcionários o cumprimento das normas e a utilização dos EPI e EPC.

6.7.13. A CONTRATADA deverá providenciar as suas expensas a correção de irregularidades de execução apontadas pela Fiscalização no Termo de Recebimento Provisório dos serviços.

6.8. CADERNO DE ENCARGOS

6.8.1. As especificações técnicas e as normas de medição e pagamento contidas na Planilha de Serviços devem ser rigorosamente seguidas pela CONTRATADA.

6.8.2. Considera-se produto similar, aquele que apresente características iguais ou similares quanto à aparência, qualidade, materiais de fabricação, funcionalidade, ergonomia, acabamento e processos de fabricação; a serem avaliados pela FISCALIZAÇÃO, mediante apresentação de atestado de similaridade, fornecido por instituições de pesquisas tecnológicas públicas ou privadas.

6.9. REGULARIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.9.1. Toda Ordem de Serviço deverá ser registrada no CREA-RR/CAU, com a de Anotação (Registro) de Responsabilidade Técnica referente a cada serviço prestado. A ART/RRT apresentada deverá ser emitida pelo profissional responsável técnico informado no certame licitatório como portador do Acervo Técnico mínimo exigido com vinculação à empresa executora dos serviços, vencedora da licitação e definida como CONTRATADA. Esta ART/RRT deverá apresentar-se vinculada a ART/RRT geral do contrato, mencionada no item 9.3 deste instrumento.

6.9.2. No eventual acompanhamento dos serviços também por profissional diverso ao portador do acervo registrado no Certame Licitatório, deverá ser apresentada também a ART/RRT deste profissional referente aos serviços executados, sem ônus para o CONTRATANTE. Esta ART/RRT também deverá ser apresentada com vinculação à empresa executora dos serviços e indicada como de CORESPONSABILIDADE vinculada a ART/RRT do responsável técnico homologado no certame licitatório.

6.9.3. A eventual alteração do profissional responsável pelo acompanhamento dos serviços deverá ser previamente comunicado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

6.9.4. Todas as ARTs/RRTs apresentadas deverão ser homologadas pelo CREA/CAU -RR.

6.10. ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS

6.10.1. Conforme publicação do TCU, fica aqui definida a Administração local de serviços como sendo a realização de serviços administrativos de apoio no canteiro de obras (secretaria, serviços gerais, controle de pessoal, almoxarifado, etc.), o desenvolvimento dos serviços de controle de qualidade, de prazos e de custos (controle tecnológico, programação e controle do andamento das

obras) e a execução de todos os serviços de supervisão técnica ligados à produção (direção técnica de cada serviço, coordenação de pessoal e distribuição de equipamentos e materiais necessários à execução da obra). Vale ressaltar que são consideradas como administração local despesas que não foram atribuídas ao custo de execução de cada etapa do empreendimento. Assim, por exemplo, o item de serviço “alvenaria” contempla os custos de mão-de-obra do pedreiro e do servente (além dos materiais aplicados), mas os custos com o encarregado de pedreiros ou com o mestre-de-obras (que supervisionaram o trabalho) serão computados no componente “administração local”.

6.10.2. A execução de todas as Ordens de Serviço deverão ser acompanhadas por profissional habilitado conforme já definido no item de Regularização dos Serviços.

6.10.3. Quando a FISCALIZAÇÃO determinar a necessidade de acompanhamento permanente de Engenheiro ou Arquiteto residente no local de execução dos serviços, o custo mensal desta exigência será previsto em planilha orçamentária, sendo obrigatória a dedicação exclusiva deste profissional às atividades inerentes ao objeto em execução para determinada Ordem de Serviço. Na hipótese de emissão de mais de uma O.S para a mesma edificação, o custo do acompanhamento deste profissional somente constará em uma planilha orçamentária, podendo ser acrescido em O.S complementar, a critério da FISCALIZAÇÃO, visando garantir o acompanhamento especializado por todo o prazo de execução dos serviços (quando da ocorrência de emissão de uma segunda O.S com previsão de data de conclusão posterior a 1º O.S já emitida). Esta mesma regra será válida para encarregados, técnicos, mestre de obras e outras atividades profissionais previstas no item 3 da planilha orçamentária.

6.10.4. Para serviços considerados pela FISCALIZAÇÃO sem necessidade de acompanhamento permanente, será previsto em planilha orçamentária o custo horário de dedicação de cada especialidade para a execução do serviço, exclusive para o(a) Engenheiro(a)/Arquiteto(a).

6.10.5. Os valores correspondentes a Administração local dos serviços será medida, a cada boletim de medição, de forma proporcional ao andamento dos serviços, seguindo-se o estabelecido no subitem 9.3.2.2 do Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário.

6.10.6. Juntamente com cada medição apresentada de cada Ordem de Serviço deverão ser encaminhadas as Certidões de Regularidades Fiscal válidas.

6.10.7. Todo dia 22 de cada mês, de forma a acompanhar a regularidade trabalhista da empresa CONTRATADA, deverão ser encaminhados os documentos abaixo relacionados, referentes ao mês anterior:

- a) Guia de recolhimento GFIP com comprovantes de pagamento
- b) Folha mensal de Pagamento dos funcionários
- c) Guia de recolhimento FGTS com comprovantes de pagamento
- d) Contracheques dos funcionários

6.10.8. Os funcionários da CONTRATADA somente poderão utilizar sanitários indicados previamente pela FISCALIZAÇÃO.

6.11. ADMINISTRAÇÃO LOCAL PARA SERVIÇOS FORA DO PERÍMETRO URBANO DE BOA VISTA

6.11.1. Considerando a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 do SINDUSCON-RR, conforme o Parágrafo Segundo da CLÁUSULA 35ª, deverá constar em planilha o custo adicional de transporte, alimentação e diária para a quantidade de funcionários necessária a execução do serviço, desde que seja comprovada a residência deste funcionário na cidade de Boa Vista. Quando as empresas recrutarem mão de obra em outras localidades, ou deslocarem seus empregados para exercerem atividades fora do domicílio dos mesmos, fica obrigada a fornecer condução para os trabalhadores, alojamento e alimentação de acordo com as normas de segurança e trabalho, assim também como de lazer.

6.11.2. A comprovação de residência em Boa Vista será feita com a apresentação da ficha

cadastral do funcionário acompanhada do comprovante de residência.

6.11.3. Para serviços com prazo inferior a 20 dias, será considerado o custeio de apenas 1 (uma) ida e 1 (um) retorno a Boa Vista para cada funcionário com comprovação de residência em Boa Vista. Para serviços com prazo superior a este será considerado o custeio de uma viagem de ida e volta a cada 15 dias de execução dos serviços, também mediante comprovação já mencionada.

6.11.4. O dimensionamento da quantidade de funcionários para a execução de cada serviço será feito pela FISCALIZAÇÃO. Caberá a CONTRATADA questionar este quantitativo quando da aprovação da documentação enviada para análise. Questionamentos posteriores não serão aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

6.11.5. Visando-se atender ao estabelecido no subitem 9.2.2 do Acórdão 2.622/2013-TCU-Plenário, em serviços em que o percentual referente a Administração local ultrapasse 8,87%, deverá ser considerada a utilização de mão de obra não especializada (serventes e ajudantes) oriunda do município de realização dos serviços, sem custeio de transporte de funcionários e diárias.

6.12. SERVIÇOS REALIZADOS FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

6.12.1. Os serviços serão realizados preferencialmente, nos seguintes dias e intervalo de horários:

a) Segunda a Sexta Feira - das 07:00 as 17:00, com 1 (uma) hora de intervalo para o almoço.

6.12.2. Considerando-se a eventual necessidade de execução de serviços fora do horário previsto no item anterior, inclusive no período noturno, deverá ser previsto em planilha o custo horário de cada profissional, conforme item 4 do Anexo I (custo da hora normal de cada especialidade de mão de obra, já com encargos trabalhistas), de acordo com os dias e horários a serem executados os serviços, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 do SINDUSCON-RR, na CLÁUSULA 8ª:

...

a) de 2º a 6º feira, limitadas a (02) duas horas extras diárias, com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal;

b) nos sábados, limitadas a (10) dez horas extras, com adicional de 70% (setenta por cento) sobre o valor da hora normal;

c) nos domingos e feriados, limitadas a 10 (dez) horas extras com adicional de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal, sem prejuízo do repouso remunerado.

...

Fica garantido que a remuneração a título de adicional noturno será paga na base de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora normal, calculada sobre o valor base da função que o empregado exerce na empresa.

6.12.3. Considera-se noturno, nas atividades urbanas, o trabalho realizado entre as 22:00 horas de um dia às 5:00 horas do dia seguinte.

6.12.4. Mediante definição da FISCALIZAÇÃO em Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá executar os serviços das 14:00 as 22:00, com 1 (uma) hora de intervalo para a janta, sem pagamento de adicionais de horas extras e/ou adicional noturno.

6.12.5. A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO a relação de funcionários atuantes na execução dos serviços para posterior encaminhamento a Segurança Institucional para que a entrada destes funcionários seja permitida à edificação. Nesta relação deverá constar o nome e CPF do funcionário e esta deverá ser apresentada com antecedência mínima de 24 horas ao início das atividades.

6.12.6. Toda alteração de equipe deverá ser previamente comunicada a FISCALIZAÇÃO,

devendo obedecer às mesmas exigências de identificação.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS NORMAS DE MEDIÇÃO

7.1. O prazo para execução dos serviços será o estabelecido no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, a ser elaborado pela contratante quando da celebração do Contrato respectivo.

7.2. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até cinco dias úteis após a assinatura da CARTA DE ORDEM que só poderá ser emitida pela FISCALIZAÇÃO após a apresentação da Anotação (Registro) de responsabilidade técnica (ART/RRT), registrando no Diário de Serviços a data efetiva de início, que será utilizada para fins de contagem do prazo de execução de cada contrato.

7.3. A ART/RRT apresentada a cada serviço contratado, conforme descrito no item 7.2, deverá estar vinculada a ART/RRT principal do Contrato.

7.4. Os serviços serão executados nos prazos previamente definidos nas Ordens de Serviço. Deverá obedecer ao estabelecido no cronograma físico financeiro elaborado pela CONTRATANTE.

7.5. O serviço será recebido provisoriamente pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após o seu término.

7.6. O serviço será recebido definitivamente, em até 90 (noventa) dias, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação dos serviços aos especificados.

7.7. Caso exista algum impedimento de recebimento nos termos acima, o recebimento definitivo poderá ter prazo superior ao assinalado.

7.8. A emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo mencionado nos itens anteriores não exime a CONTRATADA de responder técnica e judicialmente por eventuais falhas que possam ocorrer devido a erros oriundos de serviços a ela contratados.

7.9. Deverão ser fornecidos todos os manuais e termos de garantia, com plano de Manutenção Periódica Preventiva e Corretiva de todos os equipamentos instalados na realização dos serviços. Estes manuais deverão ser entregues juntamente com a medição referente a cada equipamento instalado.

7.10. As medições serão realizadas, quando for o caso, com intervalos máximos de 30 dias, contados a partir do início efetivo dos serviços e terão como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

7.11. Perdas de serviços, quebras de unidades, ineficiência de mão-de-obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

7.12. Considerando que o pagamento dos serviços será feito por preço unitário, a CONTRATADA deverá solicitar a inspeção da FISCALIZAÇÃO, antes do início e após a finalização de qualquer etapa, para fins de medição do efetivamente executado. Caso a CONTRATADA não cumpra esta etapa e dê continuidade na execução de outros serviços, especialmente aqueles que se sobrepõem aos serviços já executados, de forma que dificulte a inspeção do quantitativo executado do serviço anterior, não serão contabilizados para efeito de pagamento os serviços “encobertos”.

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, por meio da Fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou

fiança bancária, conforme art. 56 da Lei 8666/1993.

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

8.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

8.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

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

8.5. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

8.6. O Ministério Público do Estado de Roraima não executará a garantia na ocorrência de um ou mais das seguintes hipóteses:

8.6.1. Caso fortuito ou força maior;

8.6.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.6.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; e

8.6.4. Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

8.7. Não será aceita garantia que inclua outras isenções que não as previstas nas alíneas acima.

8.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E DA COMPOSIÇÃO DO BDI

9.1. A planilha orçamentária fornecida deverá ser preenchida pela contratada com custos unitários de cada item de serviço. O BDI, que incidirá sob o custo total de cada item de serviço deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha, em forma analítica que permita a pronta visualização de cada um de seus componentes.

9.2. A Contratada deverá apresentar a Planilha de Previsão de Despesas de cada serviço, a composição de preços unitários, a composição de BDI e a composição dos encargos sociais.

9.3. A Contratada deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

9.4. O BDI será aplicado para cada Ordem de Serviço emitida e corresponderá ao índice **relativo à localidade (Município) de realização dos serviços.**

- 9.4.1. Serviços Contratados para para a Cidade de Boa Vista – BDI = 23,54%;
- 9.4.2. Serviços Contratados para as Comarcas do Interior (Alto Alegre e Caracará) – BDI = 25,55%;
- 9.4.3. Serviços Contratados para as Comarcas do Interior (Bonfim, Rorainópolis, Mucajaí, São Luiz e Pacaraima) – BDI = 26,24%.
- 9.5. Seguindo as diretrizes do TCU na Cartilha de Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas, os itens com fornecimento de materiais e equipamentos que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global do serviço, devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzido em relação à taxa aplicável aos demais itens.
- 9.6. Para efeitos deste certame, como percentual significativo, fica estabelecido a porcentagem de 10% do valor total dos serviços a serem contratados. A redução do BDI será aplicada durante a elaboração da planilha orçamentária, pela FISCALIZAÇÃO, previamente a emissão da Ordem de Serviço, ocorrendo quando a soma do montante dos serviços com as características apresentadas no item anterior ultrapassarem o percentual de 10% do valor total dos serviços a serem executados.
- 9.7. O BDI aplicável a contratação de serviços de natureza específica indicados no item superior corresponderá ao BDI diferenciado e reduzido, equivalente a:
- 9.7.1. Serviços Contratados para a Cidade de Boa Vista – BDI = 18,98%
- 9.7.2. Serviços Contratados para as Comarcas do Interior (Alto Alegre e Caracará) – BDI = 20,93%
- 9.7.3. Serviços Contratados para as Comarcas do Interior (Bonfim, Rorainópolis, Mucajaí, São Luiz e Pacaraima) – BDI = 21,59%
- 9.8. A tese que fundamenta a adequação do uso de um BDI inferior para essas parcelas, quando for o caso, baseia-se no fato de que a futura contratada assemelha-se, nesses casos, a mera intermediadora na aquisição do objeto.
- 9.9. Em todos os itens referentes ao aluguel de máquinas e/ou equipamentos, será aplicado o BDI reduzido, não sendo incidido o ISS sobre este serviço, conforme orientação do TCU.
- 9.10. Todos os serviços de transportes de materiais e mobilização/desmobilização de equipamentos serão devidamente contratados conforme serviços constantes no Planilha - Orçamento Sintético, do Termo de Referência - Anexo I do Edital, tomando-se como ponto de partida para cálculo de DMT's a capital Boa Vista. O pagamento destes itens ocorrerá mediante a comprovação, por meio de Nota Fiscal, de que tais materiais não foram adquiridos na cidade de realização dos serviços, não fazendo jus desta forma, ao recebimento do transporte destes itens.
- 9.11. Os percentuais de BDI aqui definidos serão fixos durante toda a vigência da ARP e eventuais contratos dela extraídos.
- 9.12. A fórmula para cálculo do BDI é:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{1 - I}$$

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
AC	Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central

S	Taxa representativa de Seguros
R	Taxa representativa de Riscos
G	Taxa representativa de Garantias
I	Taxa representativa da incidência de Impostos – ISS DESONERADO
L	Taxa representativa do Lucro
DF	Taxa representativa das Despesas Financeiras

9.13. Cada contratada deverá apresentar tabela de composição do BDI, conforme apresentado no item 9.12.

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Ministério Público do Estado de Roraima reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pela Fiscalização da Coordenação de Arquitetura e Engenharia - CAE/MPRR, ou por outros servidores especialmente designados.

10.2. A Fiscalização pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.3. A Fiscalização deverá proceder ao controle dos empregados da CONTRATADA, os quais deverão obedecer à seguinte rotina, estabelecida no Termo de Referência - Anexo I do Edital:

10.3.1. No horário estabelecido para o início dos serviços, os operários deverão dirigir-se à segurança institucional. Neste ato, deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachás de identificação. Não serão liberados para o serviço os operários que não estiverem devidamente uniformizados e portando crachá. Qualquer operário que for flagrado nas dependências do Ministério Público do Estado de Roraima e suas Promotorias que não esteja usando o uniforme deverá ser imediatamente dispensado pela CONTRATADA e retornar ao serviço devidamente uniformizado.

10.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência mínima de cinco dias úteis, programação semanal para a execução dos serviços internos e comprovantes de disponibilidade/aquisição do material relativo aos serviços. Caso a CONTRATADA não apresente a programação no período especificado, não serão abertos os espaços para início ou continuação dos trabalhos. O atraso na execução dos serviços implicará em penalidades.

10.3.3. Não será permitida a presença de empregados da CONTRATADA em áreas dos edifícios que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

10.4. A Fiscalização velará pelo controle dos materiais utilizados nos serviços, podendo adotar procedimentos técnicos consagrados e também o seguinte:

10.4.1. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

10.5. Após a conclusão dos serviços objeto de cada contrato, a CONTRATADA deverá solicitar o Termo de Recebimento Provisório, o qual será emitido após vistoria da Fiscalização ou servidor designado como fiscal do contrato, que fará constar as pendências a serem solucionadas, bem como o prazo para solução destas.

10.6. Solucionadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório e após a plena utilização dos espaços e instalações nos quais foram executados os serviços, a CONTRATADA poderá solicitar o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser emitido pela Fiscalização ou servidor designado para este fim.

10.6.1. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

10.6.2. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela Fiscalização, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

10.6.3. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

10.7. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

10.8. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

10.9. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

10.10. Após a conclusão dos serviços objeto de cada contrato, a CONTRATADA deverá solicitar o Termo de Recebimento Provisório, o qual será emitido após vistoria da Fiscalização ou servidor designado como fiscal do contrato, que fará constar as pendências a serem solucionadas, bem como o prazo para solução destas;

10.11. Solucionadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório e após a plena utilização dos espaços e instalações nos quais foram executados os serviços, a CONTRATADA poderá solicitar o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser emitido pela Fiscalização ou servidor designado para este fim.

10.12. O prazo para o recebimento final das medições se dará 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, de acordo com relatório da Fiscalização e da Comissão de Recebimento Definitivo, composta por 3 (três) profissionais capacitados, sendo o Gestor do contrato, membro obrigatório dessa Comissão.

10.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no §2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.14. São deveres do CONTRATANTE:

10.14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA, de acordo com o edital, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.14.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto.

10.14.3. Receber o objeto no prazo e condições pré-estabelecidas entre o CONTRATADA e a CONTRATANTE, verificando, minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços ora contratados.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação TOTAL do objeto deste contrato.

11.2. O objeto será parcelado por intermédio da realização de uma única licitação, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, mas havendo permissão para que a licitante vencedora subcontrate partes específicas do objeto, seguindo-se a orientação do TCU em <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>.

11.3. Os serviços constantes na planilha orçamentária da proposta vencedora poderão ser parcialmente subcontratados desde que pleiteados formalmente pela CONTRATADA, pleito este que será analisado pela CONTRATANTE que, em casos excepcionais, poderá autorizar a subcontratação.

11.4. As empresas que eventualmente forem subcontratadas deverão comprovar ter as qualificações técnicas necessárias aos serviços subcontratados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro apresentado em cada contrato.

12.2. Nos contratos em que o período da execução seja **igual ou inferior a 30 (trinta) dias**, o pagamento será feito em até 15 (quinze) dias úteis após o término dos serviços.

12.3. Nos contratos com duração **acima de 30 (trinta) dias**, a primeira medição será feita 30 (trinta) dias úteis após o início dos serviços, devidamente comprovado pela Fiscalização, e as demais a cada 30 (trinta) dias úteis da anterior. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis após as aprovações das medições, em parcelas proporcionais aos serviços executados, e de acordo com o cronograma físico/financeiro previamente aprovado pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA:

12.4. Apresente à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida;

12.5. Indique o banco, agência e conta bancária da empresa; e

12.6. Disponibilize, para acesso via internet, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, tanto nas esferas Federal, estadual e municipal e certidão consolidada do TCU;

12.7. Apresente os seguintes comprovantes em relação a todos os empregados vinculados à execução dos serviços referentes ao mês a que se refere a medição:

12.7.1. Comprovantes do CAGED dos empregados vinculados ao serviço, quando houver admissão ou demissão de mão-de-obra;

12.7.2. Pagamento dos salários, férias, indenizações, verbas rescisórias ou demais verbas trabalhistas;

12.7.3. De recolhimento do FGTS;

12.7.4. De recolhimento da Previdência social;

12.7.5. De entrega dos vales-transportes relativos ao mês do faturamento e vales-refeição, se for o caso, ou respectivo pagamento em pecúnia, junto a remuneração mensal do empregado;

12.8. O pagamento será condicionado, ainda, ao atesto na referida Nota Fiscal pela Fiscalização da Coordenação de Arquitetura e Engenharia e pelo Gestor do Contrato.

- 12.9. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo Fiscal administrativo.
- 12.10. As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta-Corrente da Contratada, descrição do objeto, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.
- 12.11. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.
- 12.12. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 12.13. No valor a ser contratado deverá estar incluso todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado.
- 12.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada quando esta estiver pendente com qualquer obrigação financeira ou em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 12.15. No período de pagamentos será verificada a situação de regularidade da Contratada, incluindo Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS (CRF), caso esteja com as certidões desatualizadas, a Contratante suspenderá a liquidação até a regularização.
- 12.16. Não haverá em hipótese alguma antecipação de pagamentos.
- 12.17. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 12.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

- 12.19. Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá, após a aceitação e o atesto das Notas Fiscais.
- 12.20. O pagamento efetuado pelo MPRR não isenta a empresa licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à entrega e garantia das peças e dos serviços.
- 12.21. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores devidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

12.22. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, o Fiscal comunicará formalmente os fatos à Contratada a fim de que seja feita a dedução do valor correspondente na fatura subsequente ou por outros meios legais quando se tratar do último pagamento.

13. DOS PRAZOS

13.1. O presente Contrato terá sua vigência pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e/ou aditivado por iniciativa das partes desde que conveniente ao CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

13.2. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Termo de Autorização de Início dos Serviços, que só poderá ser emitido pela FISCALIZAÇÃO após a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e do cadastro específico do INSS (CEI).

13.3. A contar do contato formal da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA dispõe do prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação, sob pena de rescisão contratual:

13.3.1. O registro da ART junto ao CREA;

13.3.2. Da indicação do preposto;

13.3.3. Da CEI junto ao INSS.

13.4. Após a conclusão dos serviços objeto de cada contrato, a CONTRATADA deverá solicitar o **Termo de Recebimento Provisório**, o qual será emitido após vistoria da Fiscalização ou servidor designado como fiscal do contrato, que fará constar as pendências a serem solucionadas, bem como o prazo para solução destas.

13.5. Solucionadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório e após a plena utilização dos espaços e instalações nos quais foram executados os serviços, a CONTRATADA poderá solicitar o **Termo de Recebimento Definitivo**, que deverá ser emitido pela Fiscalização ou servidor designado para este fim.

13.6. O prazo para o recebimento final das medições se dará 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos serviços, de acordo com relatório da Fiscalização e da Comissão de Recebimento Definitivo, composta por 3 (três) profissionais capacitados, sendo o Gestor do contrato, membro obrigatório dessa Comissão.

14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

14.2. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato pode ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Com fundamento no Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente,

na Lei nº 8.666/93 a licitante ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

a) Não retirar a nota de empenho, deixar de assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, quando for o caso.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 2 (dois) anos. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
b) Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	a. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não realizado, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
c) Não efetuar a substituição do objeto/serviço, quando notificado.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 1 (um) ano. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
d) Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	a. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
e) Deixar de entregar documentação exigida no Edital.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 01 (ano) ano. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
f) Não manter a proposta ou desistir do lance.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 1 (um) ano. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
g) Comportar-se de modo inidôneo.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 2 (dois) anos. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
h) Fizer declaração falsa.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 2 (dois) anos. b. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

i) Apresentar documentação falsa.	a. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. b. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. c. Comunicar ao Ministério Público.
j) Cometer fraude fiscal.	a. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. b. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. c. Comunicar ao Ministério Público.
k) Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital, em que não se comine outra penalidade.	a. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
l) Inexecução total.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 2 (dois) anos. b. Multa de 20% (dez por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
m) Inexecução parcial do objeto.	a. Impedimento de licitar com o Ministério Público do Estado de Roraima pelo período de 1 (ano) ano. b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada (proporcional à obrigação inadimplida).

15.2. A Contratada também ficará sujeita a:

15.2.1. **Suspensão temporária** do direito de participar de licitação e **impedimento de contratar** com o Órgão emissor do pedido, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.2.2. **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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.2.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.2.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.2.5. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

15.2.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de

atos ilícitos praticados.

15.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.2.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.2.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.3. A penalidade Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Roraima, e será processada em procedimento apartado, assegurando ao interessado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

15.5. A(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial.

15.6. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A rescisão deste contrato pode ser:

16.2.1. Determinada por **ato unilateral** e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

16.2.2. **Consensual**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

16.2.3. **Judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3. A rescisão administrativa ou consensual deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

17.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar nas épocas devidas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este instrumento será publicado no Diário da Justiça Eletrônico, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

18.2. O foro da Comarca de Boa Vista é competente para dirimir qualquer questão derivada

deste Contrato.

18.3. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral e submetidos à Procuradoria-Geral de Justiça.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DA SILVA MOURA, Usuário Externo**, em 15/12/2022, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA CARNEIRO COSTA, Procurador(a)-Geral de Justiça**, em 19/12/2022, às 12:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0608474** e o código CRC **C17AF4F4**.
