



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DISPENSA Nº.08/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 09/2025

Inciso I do art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021

1. DO PROCEDIMENTO

A Câmara Municipal de Arapua/MG, com sede na Praça São João Batista, nº. 100, Centro, Arapua/MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.284.165/0001-68, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a “**Contratação de Empresa de Engenharia Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial e Reformas sob Demanda, com Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra, na Forma Estabelecida na Planilhas de Serviços e Insumos Diversos Descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, e Planilha Referencial de Preços para as Obras de Edificação do Estado de Minas Gerais – SETOP, nas dependências da Câmara Municipal de Arapua/MG**”, cujo critério de julgamento será o de *Menor Preço Empreitada Global* sobre OS ITENS da tabelas de preços SINAPI e SETOP.

1.1 O solicitante é a Presidência da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ/MG.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto deste Edital justifica-se pelo fato de que a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais em imóveis públicos municipais é imprescindível para conservação das características de funcionamento e segurança, funcionalidade e longevidade dessas estruturas.

Falhas estruturais, como fissuras, infiltrações e problemas elétricos, podem representar riscos sérios aos servidores e cidadãos que frequentam as dependências do prédio, que abriga hoje a sede de legislativo municipal, com plenário utilizado constantemente pela sociedade local para palestras, cursos, reuniões.

Nesse tipo de equipamento público a manutenção preventiva é geralmente mais barata do que a corretiva. Reparar pequenos problemas antes que se tornem grandes pode evitar despesas significativas a longo prazo. O prédio da Câmara Municipal de Arapua/MG é um prédio antigo com grande valor histórico, pois abriga os trabalhos legislativos há mais de 20 anos. A manutenção regular ajuda a preservar esse patrimônio para as futuras gerações.

Busca-se com essa contratação a garantia de realização de manutenções programadas (manutenções preventivas) e reformas, observando-se as necessidades de reparos no prédio da Câmara Municipal de Arapua/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

O imóvel da Câmara Municipal de Arapua/MG é um prédio antigo e necessita constantemente de manutenção devido desgaste e deterioração provocados pelo tempo. Além de uma boa prática do ponto de vista da administração dos recursos públicos, a realização de manutenções é uma obrigação legal.

Diante disso, optou-se por contratar os serviços utilizados em manutenções, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Empreitada Global** sobre OS ITENS da tabelas de preços SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil) e SETOP (Planilha Referencial de Preços para as Obras de Edificação do Estado de Minas Gerais).

A utilização das tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SETOP (Planilha Referencial de Preços para as Obras de Edificação do Estado de Minas Gerais) têm se mostrado altamente eficientes, o sistema já é utilizado em diversos órgãos públicos.

As tabelas SINAPI e SETOP oferecem uma padronização de custos de materiais, equipamentos e mão de obra, facilitando a elaboração de orçamentos mais precisos e uniformes. O uso das tabelas SINAPI e SETOP promovem a transparência nos processos de contratação e execução de serviços. Como os preços estão previamente definidos e são de conhecimento público, isso reduz o risco de superfaturamento e corrupção, garantindo uma melhor fiscalização dos recursos públicos. As tabelas são atualizadas regularmente, refletindo as variações de mercado. Isso garante que os orçamentos sejam baseados em preços atuais e realistas, evitando distorções nos custos de manutenção, sendo uma referência nacional, a SINAPI e SETOP são amplamente reconhecidas e aceitas em processos licitatórios e auditorias. Isso facilita a comparação de propostas e a verificação da conformidade dos preços praticados com os preços de mercado, cobre uma ampla gama de itens, desde materiais básicos até serviços especializados, permitindo a elaboração de orçamentos detalhados e abrangentes para diferentes tipos de manutenção predial. Optamos por esta forma de seleção da proposta mais vantajosa haja vista que a mencionada tabela é muito utilizada nos orçamentos de obras e serviços de engenharia, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil.

3. RAZÃO DA DISPENSA

3.1 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido Art. 75, I, da Lei 14.133/2021, tendo como critério de seleção o **menor preço por empreitada global** sobre OS ITENS das tabelas de preços SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, e SETOP - Planilha Referencial de Preços para as Obras de Edificação do Estado de Minas Gerais – SETOP.

3.2 Demonstrada a necessidade da contratação de tais serviços, juntada a necessidade da realização da contratação, a Câmara Municipal de Arapua/MG admite a contratação direta, visto que os valores das manutenções preventivas e corretivas advindas de tal contratação são inferiores aos valores definidos como limite do inciso I do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, sendo possível sua



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

caracterização através de Processo de Dispensa de Licitação, que justificável e legalmente amparada, atende aos interesses Câmara Municipal de Arapua/MG.

3.3 Optou-se pela Dispensa física tendo por licença do inciso I do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

3.4 A dispensa física não inibe a participação de nenhum interessado haja vista que as propostas podem ser encaminhadas via e-mail, e por outro lado permite que prestadores de serviço locais, que não estão acostumados com ambiente eletrônico de licitações participem do certame, ampliando assim o universo de possíveis interessados e consequentemente redução nos valores a serem contratados.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A aquisição dar-se-á por contratação direta, conforme Art. 75, I, da Lei 14.133/2021, Dispensa de Licitação nº. 08/2025, tendo como critério de seleção o *menor preço empreitada global* sobre os itens da tabela de preços SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SETOP - Planilha Referencial de Preços para as Obras de Edificação do Estado de Minas Gerais – SETOP.

5. DO PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser encaminhada via e-mail camara.arapua@hotmail.com ou protocolizada no setor de licitações da Câmara Municipal de Arapua/MG até as 16 horas do dia 20 de março de 2025.

5.2 As propostas entregues em data e horário posterior ao definido no item anterior não serão consideradas.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
010100010310001.2.0001.0000.44.90.51 Obras e Instalações ficha 17

07. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A signatária deverá executar os serviços conforme a necessidade da Câmara, no endereço da Câmara Municipal de Arapua/MG e no prazo máximo estimado pela Secretaria da Câmara, até a data do vencimento da presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, contado da assinatura do contrato, não havendo quantitativo mínimo determinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

7.1.2 A Secretaria da Câmara Municipal fará a convocação da detentora da ata de registro de preços que deverá apresentar-se para execução dos serviços em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, contados da autorização de compras que lhe for feita.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.4. As despesas com impostos e encargos, locomoção, transporte, equipamentos, operadores, ferramentas e outras mais que se fizerem necessárias para a prestação do (s) serviço (s) será (ão) de inteira responsabilidade da signatária, sem qualquer tipo de ônus para a Câmara Municipal.

7.5. A quantidade de serviço (s) a ser executado deve ser autorizada pela Secretaria Câmara ou a quem esta designar.

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.8. A signatária, a critério da Administração, deverá substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, os serviços com avarias ou defeitos.

7.9. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria da Câmara, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente as indicações do serviço prestado.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser encaminhada via e-mail camara.arapua@hotmail.com ou protocolizada diretamente na sala do setor de licitações da Câmara Municipal de Arapua/MG, à Praça São João Batista, nº. 100, Centro, Arapua/MG, impreterivelmente até às 16 horas do dia 20 de março de 2025.

8.1.1 A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º CNPJ, endereço, números de telefone, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem



lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.1.2. Descrição completa e detalhada dos serviços, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Nos valores propostos para a entrega dos serviços deverá estar incluso despesas com transporte, tributos e demais custos.

8.1.4. Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas consideradas aceitáveis, exequíveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem crescente dos valores finais, a partir do valor mais baixo.

9.2. O responsável pelo setor de licitações fará a conferência dos valores constados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que a comissão de contratação fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.3. O responsável pelo setor de licitações indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

9.4. Quando for constatado o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.5. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes de proposta mais vantajosa. O que apresentar proposta mais vantajosa será convocado a apresentar em prazo não superior a dois (dois) dias úteis a documentação relacionada no item 10 deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

9.6. O responsável pelo setor de licitações procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

9.7. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

9.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Câmara convocará a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos deste termo, sendo declarado vencedor.

10 .DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Declarado vencedor e convocado para apresentação dos documentos de habilitação, no prazo definido no item 9.6 deste termo o fornecedor terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos a seguir sob pena de inabilitação, sendo os seguintes documentos:

10.1 PESSOA JURÍDICA

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.1.1.2. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

10.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

10.1.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;



10.1.2.3.4 Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovantes de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;

10.1.2.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante;

10.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.3.1. Certidão Negativa de Concordata/Falência, com validade na data marcada para credenciamento e abertura dos envelopes, ou em caso de validade não expressa no documento esta não poderá ser superior à 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes;

10.1.3.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar documentos que demonstrem sua capacidade financeira para execução do objeto licitado, conforme os seguintes requisitos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

b) Cálculo dos seguintes índices financeiros, obtidos a partir do balanço patrimonial da empresa:

i. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** = Ativo Circulante / Passivo Circulante

- Deverá ser igual ou superior a **1,0**.

ii. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

- Deverá ser igual ou superior a **1,0**.

iii. **Índice de Solvência Geral (ISG)** = (Ativo Total / Passivo Total)

- Deverá ser igual ou superior a **1,0**.

Índice de Liquidez Seca (ILS) = (Ativo Circulante - Estoques) / Passivo Circulante

- Deverá ser igual ou superior a **1,0**.



2. A empresa que apresentar qualquer dos índices abaixo dos valores mínimos exigidos poderá ser desclassificada, salvo se comprovar capacidade financeira através de garantias adicionais aceitas pela Administração.
3. Os documentos contábeis apresentados deverão estar assinados por contador ou técnico responsável, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e acompanhados do respectivo Termo de Verificação e Certificação.
4. A Administração poderá solicitar, a seu critério, documentos complementares ou esclarecimentos adicionais para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.4.1 Certidão de Registro ou Inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no CREA ou CAU do Estado onde a empresa fixou sede.

10.1.4.2. Apresentar no mínimo 2 (dois) atestado(s) de capacidade **técnico-profissional** emitido(s) em nome de profissional(is) de nível superior em engenharia ou arquitetura, responsável(is) técnico(s) pela licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT expedida(s) pelo Conselho de Classe correspondente, comprovando que este(s) executou(ram) para órgãos ou entidade(s) da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda entidade(s) privada(s), reforma(s) de características técnicas similares à do objeto da presente licitação, com valores iguais ou superiores de acordo com a planilha orçamentaria do objeto proposto.

10.1.4.2.1 A(s) comprovação(ões) do(s) vínculo(s) do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante será(ão) feita(s) mediante cópia do contrato de trabalho com a firma; ou carteira profissional; ou Ata de Eleição de Diretoria ou Contrato Social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data de licitação; ou pela Certidão de Registro e quitação do CREA ou CAU com validade na data de licitação.

10.1.4.2 Atestado(s) de capacidade **técnico-operacional** emitido(s) em nome da licitante, comprovando que esta executou para órgãos ou entidade(s) da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda entidade(s) privada(s), obras(s) de características técnicas similares à do objeto da presente licitação.

10.1.4.2 Atestado(s) de capacidade operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços similares executados pela empresa.

10.1.4.2.1 O atestado deverá comprovar que a empresa já executou serviços de manutenção predial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

10.1.4.2.2 Não há como exigir quantidades ou qualificações mínimas do atestado a fim de não afastar interessados, visto que não se tem conhecimento de quais os serviços serão demandados durante a vigência do registro de preços.

10.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS

10.1.5.1 Declaração conjunta de atendimento aos requisitos de habilitação, condições definidas neste termo bem como na legislação vigente, poderá seguir modelo constante do anexo III.

11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Orientar, fiscalizar e determinar a Licitante Vencedora todos os serviços que deverão ser executados.

11.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações.

11.1.4 Emitir ordem de serviços, autorizando a execução.

11.1.5 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar sua regularidade, e orientação da contratada.

11.1.6 Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, no edital e no contrato.

11.1.7 Solicitar a qualquer tempo dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

11.1.8 Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias à adequação/execução do objeto contratado.

11.1.9 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 Efetuar as entregas parciais e a entrega final do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Arapua/MG, em estrita observância das especificações



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

do Edital e da proposta, acompanhadas das respectivas documentações que se fizerem necessárias e do termo de garantia quando houver.

11.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da obra ou produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº. 8.078, de 1990), implicando na obrigação de, a critério da Câmara Municipal, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto ou serviço inadequado, com avarias ou defeitos.

11.2.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação.

11.2.5 Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.6 Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos.

11.2.7 Executar o objeto da presente licitação em consonância com o Termo de Referência, com as Normas Técnicas aplicáveis, com as boas práticas de engenharia e construção, com a legislação vigente, conforme item 10.5 deste termo.

11.2.8 Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.9 Respeitar a ordem lógica de execução dos serviços de forma que a execução de uma etapa não danifique outra anteriormente executada ou que sua demora não acarrete em prejuízos à CONTRATANTE ou à Sociedade.

11.2.10 Comunicar por escrito todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, anormalidades, chuvas que possam prejudicar a realização dos serviços e outros eventos que possam interessar de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos.

11.2.11 Responsabilizar-se objetivamente pela conservação e preservação das benfeitorias já existentes no canteiro de obras e que não fazem parte do escopo de projeto de forma a reparar todo e qualquer dano ao patrimônio público em decorrência da execução da obra.

11.2.12 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 quando executando os serviços ou em conexão com ele.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

- 11.2.13 Não paralisar a obra por período superior a 05 (cinco) dias sem aviso prévio e justificado à CONTRATANTE que poderá, ou não, aceitá-lo, sob a pena de ser declarada desistente e sofrer as penalidades impostas em contrato.
- 11.2.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 11.2.15 Todos os itens de acabamento deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização, amostrar para a validação do resultado esperado. A Fiscalização se reserva o direito de efetuar perícia técnica para a validação do resultado esperado. A Fiscalização se reserva o direito de efetuar perícia técnica para a comparação de amostras. As amostras apresentadas à Fiscalização, não retornarão para a CONTRATADA, podendo inclusive ser danificadas, para efeito de peritagem. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA.
- 11.2.16 Levantar o quantitativo de materiais e mão de obra necessário para o atendimento e execução integral dos serviços, objeto do escopo do presente projeto, incluindo os serviços implícitos.
- 11.2.17 Fornecer, após o recebimento provisório da obra, e até o seu recebimento definitivo, toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as ocorrências surgidas neste período, independentemente de sua responsabilidade civil.
- 11.2.18 Responsabilizar-se, perante o CONTRATANTE, pela conduta de seus funcionários seja com relação a terceiros no exercício de suas funções, seja com relação à execução da obra.
- 11.2.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.2.20 Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, sempre liderada por mestre de obras, com capacidade e poderes bastantes para representa-la perante a fiscalização do Município e resolver problemas inerentes aos serviços.
- 11.2.21 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.2.22 Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de higiene, segurança e medicina do trabalho; fornecer, todo o ferramental, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva), equipamentos adequados (abrangendo também escadas, andaimes, betoneiras elétricas ou a combustão, e linhas de vida), entre outros equipamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ

CNPJ: 02.284.165/0001-68

necessários à execução dos serviços, que se adequem devidamente ao tipo de serviço prestado, bem como a substituição imediata em casos de danos provenientes das atividades, pagar adicionais de insalubridade e/ou periculosidade e adicionais noturnos quando devidos.

11.2.23 Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere aos salários e benefícios conforme Convenções Coletivas de Trabalho, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho, e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

11.2.24. Apresentar, mensalmente, comprovantes ou guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

11.2.25 Manter a uniformização de todo seu pessoal, com vestimentas fechadas e calçados padronizados, acrescidos dos equipamentos de proteção individual, conforme exigências das leis trabalhistas.

11.2.26 Inserir nos locais de trabalho a necessária sinalização visual.

11.2.27 Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros.

11.2.28 Assegurar a execução da obra de acordo com os projetos e a proposta apresentada, sob pena de abatimento proporcional do preço ou recusa da obra, a critério da CONTRATANTE.

11.2.29 Garantir a conclusão dos serviços de acordo com as exigências de escopo, prazo, orçamento e qualidade, a ser verificada pelo Engenheiro responsável pela fiscalização da obra.

Arapuá/MG, 13 de março de 2025.

WILLIAM ANDREI MARQUES
Presidente da Câmara Municipal de Arapua/MG