



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BALDIM**, com sede na Rua Vitalino Augusto, nº. 635, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.116.129/0001-25, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, o Sr. Fabrício Andrade Magalhães, brasileiro, médico, inscrito no CPF sob o nº 046.149.746-86, denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **ENGEFER CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.810.138/0001-17, com sede na Rua São Jorge, nº 53, bairro Dona Júlia, Pedro Leopoldo-MG, CEP: 33.600-000, neste ato representado pela Sra. NATHALIA IVE FERNANDES FAGUNDES, inscrita no CPF: 084.948.986-55 e Cl. MG-13.364.581, adiante denominada **CONTRATADA** nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.1993, e suas alterações, Processo Licitatório nº 043/2021, Adesão de Ata de Registro de Preços nº 007/2021, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato Prestação de serviços, mediante fornecimento de mão de obra e materiais necessários, para manutenção (preventiva e corretiva) e adaptação das instalações físicas e externas dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, baseados em percentual de maior desconto sobre os preços fixados na tabela de preços da SETOP.

ITEM	Descrição	Valor Estimado	Desconto (%)
01	Manutenção (preventiva e corretiva) e adaptação das instalações físicas internas e externas dos prédios públicos.	R\$600.000,00	24% (vinte e quatro pontos percentuais)

2 - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será até o dia 31/12/2021, a contar de sua assinatura.

3- DO PAGAMENTO

a) Em todos os serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal;

b) O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas e suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela que se refere a remuneração auferida;

c) Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude da penalidade;

d) O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação;

e) O município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

f) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM= Encargos moratórios;

VP= Valor da parcela em atraso;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento.

I= Índice de compensação financeira, assim apurados: $I = \frac{TX/100}{30}$

TX= Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/ contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a)- O Serviço será executado conforme demanda que será repassada pela Secretaria de Educação, com critério de desconto sobre os preços referenciados SETOP acrescidos de LDI respectivos aos serviços executados.

b)- Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

c)- Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de Engenharia a nota fiscal fatura conforme o caso.

d) – A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



d) – A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

e) – A empresa detentora da presente ata fica obrigada a aceitar o acréscimo e supressão de até 25% nas quantidades estimadas.

f) – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), referida na Lei nº12.440 de 07.07.2011.

4.1- DETALHES DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS.

a)- As normas, especificações, métodos de ensaios e padrões aprovados e recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como toda a legislação em vigor, os Cadernos e Encargos da SUDECAP, deverão ser observados na execução dos serviços.

Todos os serviços deverão ser executados conforme as referidas normas brasileiras NBR's

ABNT NBR 15575-1:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 1: Requisitos gerais.

ABNT NBR 15575- 2:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais.

ABNT NBR 15575- 3:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos.

ABNT NBR 15575- 4:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações.

ABNT NBR 15575- 5:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas.

ABNT NBR 15575- 6:2013 Edificações Habitacionais – Desempenho- Parte 6: Requisitos para os sistemas

E demais associados aos serviços executados.

5- PRAZO DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

a)- O prazo para execução dos serviços dar-se-á conforme e análise da necessidade pela Secretaria de Educação.

b)- A empresa contratada terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar planilha orçamentaria e cronograma de execução dos serviços (com indicação do material e serviços a serem empregados na demanda – com base na planilha SETOP- utilizando o desconto ofertado), contados da data de expedição da ordem de serviço.

b.1)- incluindo neste prazo a visita in loco para avaliações e levantamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



c)- Posteriormente a elaboração do cronograma, este será analisado pelo Departamento de Engenharia e Secretaria de Educação (com prazo de dois dias úteis) e liberado para execução após encaminhamento do Setor de Empenho para efetivação do lançamento de empenho prévio, já incluída a dotação orçamentaria e aval do Secretário de Educação.

6- DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

a)- A verificação e veracidade dos serviços serão comprovadas com base nas medições assinadas pelo fiscal (Engenheiro Fiscal Designado) da Prefeitura Municipal de Baldim, responsável técnico da contratada, bem como o Secretário Municipal de Educação.

b)- As Planilhas de medição serão criteriosamente avaliadas pela Secretaria de Educação e Departamento de Engenharia e os questionamentos repassados para análise.

c)- O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Baldim, mediante cheque nominal ou depósito bancário, em nome da proponente, por processo legal, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), e mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica.

c.1)- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, após a execução dos serviços e posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

d) A medição será feita à vista dos serviços efetivamente prestados conforme projeto básico.

d.1)- Os pagamentos ficam vinculados às medições realizadas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação que emitirá declaração dos serviços prestados para efeito de liquidação e pagamento.

e)- A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, desde que acompanhadas da medição aprovada por quem de direito, da GUIA DE PREVIDENCIA SOCIAL – GPS, FGTS E GFIP, as quais, durante a execução dos serviços, serão conferidas mês pela Fiscalização do Contrato.

f)- Nos preços elencados estão incluídos todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios, taxas e impostos, peças, pneus, lavagens, lubrificantes e mecânica geral, danos e/ou sinistros, mobilização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



desmobilização de maquinário e pessoal, bem como o seguro e impostos referentes aos veículos utilizados quando da prestação dos serviços.

Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao Município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o Município do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida e em conformidade com a necessidade do Município.

A nota fiscal será emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

Serão suspensos os pagamentos se:

No ato da atestação dos serviços, os mesmos não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceite e contratado;

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Mobilização, desmobilização, fornecimento de todo o material, ferramentas, equipamentos e maquinários apropriados ao uso que se destinam, em perfeitas condições, e mão de obra especializada para execução das obras.

7.2 – Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal durante a execução dos serviços, como exemplos, remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho, responsabilidade civil pela obra.

7.3 – Fornecer as guias de INSS e FGTS averbadas dos empregados que prestarem serviço durante o prazo contratual.

7.4 – Fornecer instalações necessárias para a utilização e acondicionamento dos equipamentos, bem como caso necessário ao pessoal a serviço da obra.

7.5 – Responsabilização pelas obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado na execução dos serviços.

7.6 – Arcar com frete dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização da obra.

7.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir no todo ou em parte, os serviços que comprovadamente não atenderem ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e DER-MG – Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



7.8- Atender integralmente ao estabelecido nas Planilhas de Custos e no Cronograma de serviços (que será estudado junto à Secretaria de Educação e Departamento de Engenharia).

7.9 – Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre a Secretaria de Educação e a prestadora de serviços, para emissão e envio da Ordem de Serviço – OS.

7.10 – Relatar ao Fiscal a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes da OS, eventuais problemas e/ou irregularidades constatados durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Secretaria de Educação.

7.11 – Realizar a sinalização nos locais dos serviços.

7.12- Toda a execução de serviço de forma subempreitada deverá ser comunicada a Secretaria de Educação para aprovação e liberação.

7.13 – Responderá por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

7.14 – Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

7.15 – Atender prontamente as solicitações da Secretaria Municipal de Educação.

7.16 – Fornecer EPI's, uniforme e alimentação aos funcionários envolvidos, bem como outros itens necessários à execução dos serviços, atentando quanto à legislação e afins.

7.17 – As máquinas/equipamentos deverão estar em dia com as leis de trânsito e as normas do CONTRAN, e o(s) condutor(es) dos mesmos deverão ter CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com Categoria Compatível com o tipo do veículo/máquina, bem como treinamento para operação do veículo/equipamento.

7.18 – Nenhum serviço deverá ser executado sem a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.17 – Dimensionar a equipe técnica capaz de suprir com eficiência e eficácia todos os serviços de manutenção solicitados pelo Contratante de acordo com a previsão de quantitativo constantes na planilha.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



8.1 - Designar servidor para acompanhar os serviços, juntamente com o representante da empresa.

8.2 – Realizar o pagamento do valor mediante apresentação de nota fiscal devidamente preenchida e mediante ao aceite de toda a documentação necessária.

8.3 – Encaminhar a Contratada a OS – Ordem de Serviço acerca dos serviços a serem executados.

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da aquisição, objeto deste contrato, correrá à conta das dotações orçamentárias específica, conforme segue:

02.05.10.12.361.0188.1244.4.4.90.51.00

02.05.10.12.365.0185.1243.4.4.90.51.00

02.05.30.12.361.0188.2280.3.3.90.39.00

02.05.30.12.365.0190.2332.3.3.90.39.00

10- DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

10.1.1. advertência;

10.1.2. Multa de:

10.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

10.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

10.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

10.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certamente, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10. 3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13. 4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A Prefeitura Municipal de Baldim não realizará solicitação mínima mensal. O serviços serão executados conforme necessidade.

11.2 – A simples prestação do serviço objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da conformidade da Secretaria de Educação.

12- DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Sete Lagoas/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Baldim/MG, 01 de Setembro de 2021.

Município de Baldim
Contratante

Engefer Construções e Serviços Eirelli
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: