

Contratação de empresa especializada no ramo de construção civil, para calçamento em bloco sextavado, nos termos do Convênio de Saída Nº. 1301000052/2024/EINFRA, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias e a Prefeitura Municipal de Coroaci para os fins nele especificados.

PROJETO BÁSICO

Março/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



1. OBJETO

Constitui objeto deste Projeto Básico a contratação de empresa especializada no ramo de construção civil, para calçamento em bloco sextavado, nos termos do Convênio de Saída Nº. 1301000052/2024/EINFRA, que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias e a Prefeitura Municipal de Coroaci para os fins nele especificados., conforme Especificações, Memorial Descritivo e Planilhas de Serviços em anexo.

2. OBJETIVO

Objetivo do futuro procedimento administrativo de licitação é a pavimentação de vias públicas em blocos sextavados.

3. JUSTIFICATIVA

O município de coroaci, localizado na região leste de Minas Gerais, vem trabalhando para a melhoria da infraestrutura municipal e como em toda cidade ainda possui muitas vias sem calçamento o que dificulta a vida dos moradores locais, principalmente em época de chuva pois estas vias ficam intransitáveis, com a execução da obra de pavimentação proporcionará a qualidade de vida da população com a melhoria na mobilidade de seus moradores e frequentadores.

4. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a execução do objeto é de R\$: 1.086.085,84 (um milhão e oitenta seis mil e oitenta cinco reais e oitenta quatro centavos).

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recurso próprio. O desembolso se fará mediante disponibilidade orçamentária e financeira disponível, sendo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECUSOS	NOMENCLATURA
15.451.1501.1049.4.4.90.51.00 – Ficha: 687	1.500.000.0000 1.701.000.0000	Secretaria de Obras/ Pavimentação/calçamento de vias urbanas /Obras e Instalações.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços a serem contratados, deverão ter inicio na sua assinatura, encerrado-se no prazo do convênio (730dias), podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas na Lei nº 14.133/2021.

7. DOCUMENTAÇÃO REGULADORA DA OBRA/SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



A documentação reguladora que orienta a execução dos serviços compreende, em especial:

- a) Lei de Licitações e Contratos Nº. 14.133/2021 e suas alterações;
- b) Edital de Licitação da Obra e respectivo Contrato;
- c) Projetos e documentos relacionados deste Projeto Básico;
- d) Planilhas de Preços;
- e) Normas Técnicas da ABNT.

No caso de conflitos entre as documentações regulatórias do Contrato, este PROJETO BÁSICO é mandatório em relação aos demais documentos administrativos contratuais.

No caso de conflitos entre documentos técnicos, são mandatórios o Projeto, o Memorial Descritivo e, finalmente, as Planilhas Orçamentárias, nesta ordem.

8. ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1. Os projetos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Projeto Básico, são:

- a) Cronograma Físico-financeiro;
- b) Memória de Cálculo;
- c) Memorial descritivo;
- d) Planilha Orçamentária de Custos;
- e) Planta e Composição do BDI.

9. REQUISITOS NECESSÁRIOS

9.1. A CONCORRENTE deverá apresentar documentação que comprove sua qualificação técnica e econômico-financeira para a execução da obra, nos termos do artigo 62 da Lei de Licitação, demonstrando experiência anterior na realização de obras compatíveis com o porte e a natureza do objeto licitado, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

9.1.1 Ser registrada ou deter inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional da região a que estiver vinculado a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação;

9.1.2 Possuir 01 (um) ou mais atestados (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) ter a Licitante realizado construções do mesmo porte e natureza do objeto desta Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



9.1.3 Declaração indicando o(s) nome(s), CPF(s), número(s) do(s) registro(s) na entidade profissional competente, do(s) responsável(is) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços. O(s) nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) que constar dos atestados de responsabilidade técnica de que tratam os itens acima;

9.1.4. Apresentar os documentos e atender aos critérios para habilitação econômico-financeira estabelecidos no Artigo 69 da Lei de Licitação

9.1.5 Cumprir com as demais exigências da Lei de Licitação, Edital e seus Anexos.

9.2. Para os itens de maior relevância a qualificação técnica pode ser comprovada por documentos que atestem que a empresa já executou tais itens anteriormente.

10. ACEITABILIDADE DO OBJETO

O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria requisitante, juntamente com o Engenheiro Civil do Município observados, sendo que os mesmos poderão delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

A Secretaria requisitante reserva-se o direito de não permitir a execução do serviço em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar a contratação e aplicar os dispostos previsto em Lei nº. 14.133/2021.

Itens em desacordo com as especificações exigidas, não serão aceitos, ficando ao encargo da CONTRATADA a substituição.

Materiais com defeito ou não compatíveis com as especificações do Memorial Descritivo e Projeto Básico não serão aceitos.

Concluída a obra/serviço, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos definidos no artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

Encontrando irregularidade no ato do recebimento provisório, a Secretaria requisitante, fixará o prazo de até 72 (setenta e duas) horas à empresa para regularização.

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

O prazo para recebimento DEFINITIVO não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



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

Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Secretaria requisitante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para devidas providências sancionatórias.

A CONTRATADA fornecerá garantia de 5 (cinco) anos em relação aos serviços prestados e execução de obra.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

A execução das obras e serviços será feita sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme apresentado pela licitante vencedora em sua proposta comercial.

Os serviços realizar-se-ão conforme o plano de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

O pagamento será realizado, de acordo com as medições mensais, com base nos serviços efetivamente executados e aprovados, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro apresentado pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do aceite da nota fiscal e/ou fatura.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Observado o disposto no artigo 117 da Lei de Licitação, a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, através de fiscal responsável.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 A Contratada se compromete a executar a obra referida no Objeto de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro e Planilha apresentada, que deram origem ao presente contrato. O início e término da obra se darão nos prazos mencionados no Cronograma Físico-Financeiro apresentado e aprovados pela Administração.

13.2 O convocado deverá até o início dos trabalhos providenciar:

13.3 A Proposta de apresentação dos encarregados de pessoal, responderão também, perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais.

13.4 Os materiais que serão utilizados nas obras deverão ser de primeira qualidade, bem como seu quantitativo, será fiscalizada pelo órgão responsável, designado pela Prefeito.

13.5 Prazo para realização das obras: a contar da ordem de serviço, emitida pelo ordenador da despesa até o prazo apresentado pela empresa no cronograma físico-financeiro para execução das obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

14.1 Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução das obras e serviços, como a Prefeitura Municipal, o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, as concessionárias de energia elétrica e telefonia e as concessionárias de água e esgoto;

14.2 Manter desde o início das obras e serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais habilitados para o acompanhamento e controle dos trabalhos;

14.3 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o seu trabalho de acordo com as normas pactuadas;

14.4 Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

14.5 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

14.6 Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

14.7 Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovados pela FISCALIZAÇÃO, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

14.8 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

14.9 Atestar a execução do objeto contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura;

14.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato;

14.11 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

14.12 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

14.13 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROAÇÁ

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaçá/ MG – CEP: 39.710 -000



15. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

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

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

15.3 São atribuições do fiscal de obra:

15.3.1 Manter um arquivo completo e atualizado de documentação de registros pertinentes aos trabalhos, tais como relatórios gerenciais emitidos pela CONTRATADA, comprovações dos pagamentos e correspondências relevantes.

15.3.2 Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;

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

15.3.4 Indicar o local de instalação da placa de obra e verificar a sua instalação no prazo estabelecido;

15.3.5 Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à CONTRATADA as divergências observadas em relação à situação real da obra. Deve ainda, exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

15.3.6 Acompanhar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que transitam no canteiro da obra, de acordo com normas apropriadas (Ministério do Trabalho e ABNT), exigindo da CONTRATADA as correções necessárias;

15.3.7 Exigir da CONTRATADA o uso por todos os seus operários, bem como dos seus prestadores dos serviços contratados, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), compatíveis com os serviços em execução e de acordo com a legislação vigente;

15.3.8 Exigir da CONTRATADA o uso, por todos os seus operários, de uniforme composto de jaleco e calça silcados e fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares.

15.3.9 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CONTRATANTE;

15.3.10 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROAÇÁ

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaçá/ MG – CEP: 39.710 -000



constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, solicitando, quando necessário, a participação e anuência da Gerência de Projetos do Departamento de Planejamento Estratégico da ADMINISTRAÇÃO e a presença dos autores dos projetos no Canteiro da Obra;

15.3.11 Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

15.3.12 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

15.3.13 Paralisar e/ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

15.3.14 Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões;

15.3.15 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela CONTRATADA e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

15.3.16 Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

15.3.17 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

15.3.18 Exigir da CONTRATADA o aumento do número dos equipamentos, caso seja constatada a sua inadequação para conduzir os serviços conforme especificado, ou exigir maior número de equipamentos para recuperar atrasos de cronograma;

15.3.19 Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

15.3.20 Verificar o registro, no DIÁRIO DE OBRAS, de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROAÇÁ

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaçá/ MG – CEP: 39.710 -000



autorização para substituição de materiais e equipamentos. Assim, toda comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no DIÁRIO DE OBRAS; Acompanhar e verificar, mensalmente, a elaboração de relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

15.3.21 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, verificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

15.3.22 Solicitar, formalmente, à CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

15.3.23 Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.

15.3.24 Emitir o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) e o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) da obra, nas datas previstas, conforme modelos.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Além das estabelecidas neste projeto básico, convênio, plano de trabalho, projeto executivo (engenharia) no edital e seus Anexos, e na Proposta apresentada, constituem obrigações da CONTRATADA:

16.2 Executar com perícia os serviços contratados, obedecendo aos projetos, especificações técnicas, prazos, cronograma, instruções adotadas pela prefeitura e determinações por escrito da fiscalização;

16.3 Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis;

16.4 Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários aos serviços de sua responsabilidade ou pagar os custos destes serviços, devidamente atualizados se a prefeitura os fizer independentemente das penalidades cabíveis;

16.5 Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um LIVRO DE OCORRÊNCIAS, autenticado pela prefeitura, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à prefeitura, quando da medição final e entrega das obras;

16.6 Retirar das obras qualquer pessoa julgada inconveniente ou inabilitada pela Fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



16.7 Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

16.8 Manter a equipe técnica indicada na licitação que deverá permanecer a frente dos serviços, admitindo-se a substituição dos profissionais por outros, desde que autorizado pela prefeitura e atenda as condições do edital, no tocante a qualificação técnica.

16.9 Manter à frente dos serviços, pessoal habilitado, obedecendo as normas de segurança do trabalho, bem como EPI, uniformes e equipamentos necessários a execução dos serviços;

16.10 Permitir ou facilitar a fiscalização, inspeção ao local das obras, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

16.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.12 Responder pelos danos causados diretamente à prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;

16.13 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato;

16.14 Fica obrigado o Responsável Técnico da Empresa a fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no Livro de Ocorrência, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

16.15 Arcar com as despesas referentes ao pagamento integral das despesas do canteiro referentes à água, energia, telefone, taxas, impostos e quaisquer outros tributos que venham a ser cobrados;

16.16 Permitir livre acesso aos servidores da prefeitura, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa, na forma do art. 44 da Portaria Interministerial 127/2008.

16.17 Assegurar livre acesso dos servidores da prefeitura e dos servidores do controle interno do Poder Executivo Federal e Estadual, bem como aos Tribunais de Contas da União e do Estado aos processos, documentos, informações referentes aos Convênios desta licitação, bem como aos locais de execução das obras e serviços.

16.18 Executar os serviços nos termos do cronograma físico e planilha orçamentaria apresentado junto a proposta, projeto básico e edital.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolo e

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11-Centro, 39710-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



aprovação da medição da obra na, vistoriado pelo engenheiro fiscal do contrato.

17.2 A Nota Fiscal emitida pelo licitante deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do processo administrativo de licitação e nº da modalidade, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

17.3 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal cópia da Certidão do FGTS, cópia da Certidão do INSS e cópia da CNDT, caso contrário a nota fiscal poderá ser devolvida para apresentação dos mesmos;

17.4 A licitante vencedora deverá apresentar Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

17.5 A licitante vencedora deverá apresentar Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

17.6 A licitante vencedora deverá apresentar Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

17.7 A licitante vencedora deverá apresentar Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

17.8 A licitante vencedora deverá apresentar Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

17.9 A licitante vencedora deverá apresentar Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da obra na nota fiscal de pagamento;

17.10 A licitante vencedora deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, recolhida ao CREA, nos termos da Lei nº. 6.496/77, na nota fiscal de pagamento referente as medições;

17.11 Deverá ainda a licitante vencedora apresentar Planilha com o cronograma físico-financeiro (boletim de medição) Medição de execução da obra, sendo a mesma analisada e assinada pelo engenheiro responsável e pelo Fiscal do Contrato, contendo o período da medição, contendo o valor contratado, o valor executado e o valor a ser executado.

17.12 Encontrado erros de execução ou de preenchimento de dados a mesma será devolvida para a devida adequação;

17.13 . A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida;

17.14 O contrato deverá estar devidamente empenhado;

17.15 O Setor da Contabilidade ou Tesouraria deverá consultar a autenticidade da NF-



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



e, deverá ser impressa e arquivada junto a nota fiscal;

17.16 Estar juntada à nota fiscal o termo de recebimento provisório da obra juntamente com a nota fiscal referente à liberação da última etapa. O pagamento da última etapa da obra ou serviço ficará condicionado ao recebimento da cópia do termo de recebimento provisório aos autos;

17.17 Encaminhar o termo de recebimento definitivo da obra para liberação da garantia do contrato junto ao fornecedor; (caso existam).

17.18 Todos os documentos relacionados as medições deverão estar devidamente carimbados e assinados pelo engenheiro do Município, após a conferência, in loco;

17.19 Incluir ainda relatório fotográfico referente ao período da medição que está sendo empenhado e efetivando o pagamento;

17.20 Deverá ainda a Licitante apresentar junto da Nota Fiscal a Certidão negativa do ISSQN;

17.21 O pagamento será feito através de depósito bancário em nome da empresa (pessoa Jurídica) através da conta indicada na proposta de preços.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As sanções serão aplicadas na Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

18.2 Assegurados o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no processo, quando concluído pela aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

19.1 Mensalmente, até o último dia útil do mês, a FISCALIZAÇÃO deverá receber a medição dos serviços efetivamente realizados naquele período, emitida pela CONTRATADA, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo CONTRATANTE e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

19.2 À CONTRATANTE caberá aprovar ou comentar a medição para fins de ajustes a serem efetuados pela CONTRATADA, caso necessários.

19.3 Todo e qualquer serviço a ser medido deverá constar, obrigatoriamente, das Planilhas de Quantitativos e Preços integrantes do Contrato da Obra ou de Termo Aditivo, e cobrirão todos os custos previstos na composição de preços e todas as despesas diretas e indiretas.

19.4 As medições serão mensais e consecutivas, cujo período corresponderá ao mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



cheio, à exceção da primeira e última medições que poderão ter períodos proporcionais às datas de início e término da obra, ou aquelas processadas antes e após o período de suspensão temporária dos serviços, caso ocorra.

19.5 A medição dos serviços e obras deve ser baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde serão registrados os levantamentos, memória de cálculo e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados no mês e o acumulado desde o início da obra, bem como a indicação dos setores e áreas do empreendimento em que o serviço está sendo aferido.

20. REAJUSTE DOS PREÇOS

20.1 Não haverá reajuste nos preços propostos pelo licitante vencedor, por força da Lei 8.880/94 que introduziu o Plano Real, porém, a fim de manter o equilíbrio financeiro do futuro contrato, por motivos supervenientes que possam afetá-lo, será permitido reajuste nos preços dos serviços cujo preço é considerado extremamente instável.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A licitante deverá orçar os serviços necessários à integral execução da obra. Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais.

21.2 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional, devendo compreender todas e quaisquer despesas e custos necessários à fiel execução do objeto licitado, tais como: tributos, tarifas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, além de taxas, bem como os materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos incidentes sobre a execução do objeto desta licitação.

21.3 A inobservância, total ou parcial, de legislação relativa à substituição tributária que atribua as obrigações de retenção e recolhimento de tributo Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, oriundo de qualquer atividade relacionada com a execução do objeto, ainda que esta seja editada ou passe a vigorar após assinatura do contrato, caracterizará grave violação do Edital ensejando em irregularidade perante a respectiva Fazenda

21.4 Instituidora do tributo, o que culminará nas penalidades previstas para a situação de IRREGULARIDADE FISCAL.

21.5 As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, de proposta e/ou da legislação, sujeitarão a proponente/contratada às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo do que estabelece as legislações constitucional, cível, tributária, penal e das obrigações contidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Nº. 14.133/2021).

21.6 Os serviços a serem executados na obra são os descritos nos projetos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROACI

CNPJ: 18.085.647/0001 -29

Rua Dona Cotinha Gonçalves, 11, Centro, fone (33)3291 -1134. Coroaci/ MG – CEP: 39.710 -000



especificações, detalhes, planilhas orçamentárias, memorial descritivo e ordens de serviços.

21.7 Fica entendido que os projetos, as especificações, a planilha orçamentária e toda a documentação relativa à obra são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro, será considerado como especificado e válido.

21.8 Não caberá, portanto, qualquer reivindicação por parte da CONTRATADA, com fundamento em erro de cálculo, e/ou de quantidade de serviços e/ou de preços, entendendo-se obrigado a executar a obra pelo preço ofertado.

Edevaldo Carvalho da Silva
Secretário Municipal de Obras

Joaquim Robson Pereira dos Santos
CREA/CAU 6905013 e 6505076