



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

PROJETO BÁSICO

1) Objeto:

Contratação de empresa especializada na execução de obras da 1ª Etapa de pavimentação asfáltica na estrada vicinal Monte Belo/Santa Cruz da Aparecida no município de Monte Belo/MG.

2) Justificativa:

A pavimentação da estrada vicinal Monte Belo/Santa Cruz da Aparecida visa principalmente, oferecer a população da zona rural de Monte Belo, uma melhor infraestrutura para o escoamento de produção agrícola e industrial na região.

3) Especificação do Objeto:

As especificações técnicas, bem como a qualidade dos serviços, devem obedecer fielmente às orientações descritas no Memorial Descritivo em anexo assim como das normas vigentes, pois são condições essenciais para a realização dos serviços, devendo ser executado por empresa devidamente regularizada.

Nenhuma modificação poderá ser feita no projeto sem o consentimento escrito do Membro e/ou Comissão Fiscalizadora da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

4) Requisitos Necessários:

Os serviços a serem executados deverão ser realizados por empresa habilitada e credenciada, dentro das diretrizes que o setor exige, garantindo a qualidade na execução dos serviços, com Acervo técnico, emitidos Através do CAT (Certidão de Acervo Técnico) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados.

Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

5) Aceitabilidade do Objeto:

Após a execução dos serviços a contratada informará a administração municipal para a realização da fiscalização final dos serviços.

A administração irá conceder o termo de recebimento provisório em até 15 dias após a comunicação escrita da contratada. O termo de recebimento definitivo será expedido em até 90 dias, uma vez que não haja quaisquer divergências entre a projeto proposto e sua execução. No caso de divergências será estipulado prazo para correção das mesmas e o termo de recebimento definitivo será expedido apenas após a conclusão das correções.

6) Estimativa de Custos e Dotação Orçamentária:

O Valor total estimado para a execução construção da Pavimentação Asfáltica Estrada Distrito Industrial, é de R\$ 400.000,00.

Dotações orçamentárias:

Ficha 841 – 20 606 0034 1 047 4490 51 00 – Fonte 1 710 83

7) Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por menor preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

7.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Da Habilitação

7.4.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

7.4.2. A habilitação do licitante vencedor incluirá a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo SICAF, quanto aos documentos abrangidos pelo Cadastro.

7.4.3. Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

7.4.4. O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=as>);
- d) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Consulta ao Cadastro de Licitantes Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br>);
- f) Regularidade perante ao CADIN (Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas) (<https://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica>);
- g) Regularidade perante ao CAGEF (Cadastro Geral de Fornecedores) (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web>).

7.4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.4.9. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4.10. O Agente de Contratação consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, relativos aos níveis:

Nível I – Credenciamento:

7.4.11. Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.4.12. CPF do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

7.4.13. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.4.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4.15. Dados do(s) dirigente(es), sócio(s): cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

7.4.16. Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

7.4.17. Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.18. Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

7.4.19. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

7.4.20. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;

7.4.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4.23. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

7.4.24. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

Nível V - Qualificação Técnica:

7.4.26. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

7.4.27. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados e/ou certidões de capacidade técnica, registrados no CREA/CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em consonância com o Art. 67, § 1º e 2º da Lei 14.133 de 2021. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas, sob pena de nulidade.

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas, sob pena de nulidade:

I - Nome do contratado e do contratante;

II - Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra);

III - Localização da obra;

IV - Serviços executados referentes a: Sarjeta em concreto e execução de pavimentação asfáltica em CBUQ.

7.4.28. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, em consonância com o Art. 67, § 1º e 2º da Lei 14.133 de 2021.

7.4.29. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante e, posteriormente participar efetivamente dos serviços objeto da licitação, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

7.4.30. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.4.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.4.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.33. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

7.4.34. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.35. Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4.36. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta somente é



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7.4.37. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

7.4.38. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

7.4.39. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

7.4.40. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

7.4.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

7.4.42. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta Concorrência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.4.43. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

8) Execução do Objeto:

Durante a execução dos serviços de benfeitorias, a empresa contratada obedecerá aos serviços e especificações detalhados no memorial descritivo e Planilha Orçamentária.

Elaborar diário de obras, registrando todas as ocorrências da execução, assim como a descrição da mão de obra e equipamentos empregados, assinados pelo responsável de execução da empresa e fiscalização da administração municipal.

Condições de execução

8.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da Ordem de Início.

8.1.2. A execução do objeto deverá ser conforme Pasta Técnica (projetos executivos, planilha orçamentária, Cronograma Físico-financeiro e memoriais descritivos), de acordo com a forma definida para realização de todas as fases constantes na proposta.

8.1.3. O objeto da contratação é formado por diversas edificações e infraestruturas que poderão ser executadas de forma concomitante, desde que não haja interferência no andamento dos demais serviços e prazos estabelecidos.

8.1.4. O cronograma para a realização dos serviços é apresentado junto aos projetos executivos.

8.1.5. O Cronograma Físico-financeiro é orientativo, contendo uma proposta de realização dentro do prazo de execução da obra. A CONTRATADA poderá apresentar Cronograma Físico-financeiro próprio, com etapas de execução definidas conforme o seu planejamento, que deverá ser aceito pela Administração mediante justificativa e desde que não altere os prazos de execução e duração contratual inicialmente acordados.

8.1.6. As etapas indicadas no cronograma deverão ser respeitadas, podendo sofrer eventuais alterações quando apresentadas pela CONTRATADA e aprovadas pela equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Local e horário da prestação dos serviços

8.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Vicinal sentido Distrito Industrial.

8.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07h às 18h, de segunda a sábado, podendo ser alterado por conta da CONTRATADA e comunicado à equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

Materiais a serem disponibilizados

8.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades determinadas no Projeto Básico (projetos executivos, planilha orçamentária, Cronograma Físico-financeiro e memoriais descritivos), e demais documentos técnicos estabelecidos neste instrumento.

8.5. A CONTRATADA poderá pleitear eventuais substituições, desde que justifique previamente sua necessidade à equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo, para análise.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.6.1. A CONTRATADA deverá entregar a análise dos riscos incidentes na atividade, comprovar que toda a equipe está treinada de acordo com as Normas e Legislações vigente e apresentar Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para os integrantes da equipe de execução dos serviços.

8.6.2. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos com deslocamento, refeição, pernoite e encargos trabalhistas dos funcionários que compõem a equipe de execução dos serviços. Nos casos em que a CONTRATANTE solicitar a prorrogação de prazo para início dos serviços ou prorrogação durante a execução dos serviços não serão alterados os valores já estabelecidos.

8.6.3. A CONTRATADA deverá levar em consideração os critérios de medição apresentados para quantificação dos serviços cujas composições e preços estarão conforme tabelas públicas descritas neste documento.

8.6.4. A CONTRATADA deverá levar em consideração o funcionamento do campus, gerando condições adequadas de acesso e utilização das edificações existentes no local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, será de, no mínimo 05 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Recebimento Definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];

8.8.1. Ao final dos serviços, na última medição, a empresa deverá entregar as providências que seguem:

8.8.1.1. "As Built", dos sistemas hidrossanitários (água fria, água pluvial e esgoto), sistemas de instalações elétricas (iluminação, tomadas e rede) e equipamentos), sistemas estruturais e da arquitetura, conforme sistema BIM (modelo utilizado na elaboração dos projetos executivos);

8.8.1.2. Comprovação das ligações definitivas de energia elétrica, água, esgoto e gás GLP;

8.8.1.3. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

9) Gestão do Contrato:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA (quando houver), do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A CONTRATADA deverá manter o preposto da empresa no local durante o período de execução do objeto.

9.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.10. A equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.11. A equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo realizará registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo emitirá notificações à CONTRATADA, determinando prazo para a devida correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.13. A equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, no intuito de que sejam tomadas as providências necessárias. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

9.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

9.18. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data de término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação contratual, caso seja necessária (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

9.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

9.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.;

10) Critérios de Medição e Pagamento:

10.1. A avaliação para aferição da qualidade da prestação dos serviços se dará através de Relatório Fotográfico, Planilha de Medição de Serviços e Relatório do Cronograma Físico-financeiro com as situações de previsto e realizado. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto:

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.3.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico;

10.3.2. Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela fiscalização;

10.3.3. Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

Do recebimento

10.4. Ao final de cada período de 30 dias corridos, iniciado a partir da Ordem de Início ou documento equivalente fornecido pela CONTRATANTE, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro (percentual mensal), a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de Relatório Fotográfico, Planilha de Medição de Serviços e Relatório do Cronograma Físico-financeiro com as situações de previsto e realizado

10.5. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos no Cronograma Físico-financeiro estiverem executados em sua totalidade.

10.5.1. O CONTRATADO também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.6. Na ocasião da conclusão do objeto, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a verificação dos serviços executados para fins de Recebimento Provisório, desde que verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO e verificação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

10.6.2. A equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo realizará o Recebimento Provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado, desde que observado o cumprimento das exigências de caráter técnico por parte da CONTRATADA. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o Recebimento Provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.6.5. Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Monte Belo irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.6.6. Será considerado como ocorrido o Recebimento Provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.6.7. O CONTRATADO fica obrigado 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 Recebimento Provisório.

10.6.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.6.9. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente após conclusão dos eventuais apontamentos do Recebimento Provisório, em até 90 dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, documentações apresentadas e vistorias realizadas;

10.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

10.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.11. O Recebimento Provisório ou Definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Liquidação

10.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

10.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

10.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

10.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.22. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária).

Forma de pagamento

10.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.26. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Outras Observações

10.27. O pagamento do preço ajustado será efetuado, de acordo com as etapas do Cronograma Físico - Financeiro, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Membro e/ou Comissão Responsável pela Fiscalização da obra.

10.28. Para fins de medição e pagamento da 1ª parcela de serviços realizados, deverão acompanhar a mesma:

a) Comprovação de registro no CREA/MG do respectivo Contrato, com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do RT (Responsável Técnico) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) pela execução da Obra/Serviço.

b) Comprovante de registro da obra na Seguridade Social.

10.29. Para fins de liberação e pagamento de todas as medições, deverão acompanhar as mesmas, os respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

10.30. As medições serão elaboradas com base no Cronograma Físico – Financeiro e Cronograma de Eventos, conforme anexo apresentado, devendo as mesmas estar acompanhada do relatório emitido pelo Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada, munido de diário de obras.

10.31 O Cronograma Físico Financeiro apresentado pelo licitante deve atender as exigências deste Edital e seu (s) anexo (s), devendo, porém, os serviços serem executados de acordo com o prazo especificado no Edital, observando a Ordem de Serviço que for expedida.

10.32. Para a efetivação do pagamento das faturas acima citadas, exigir-se á, quanto ao recolhimento, pelo contratado, dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, a matrícula da obra junto ao INSS, bem como o GRPS, a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA/MG e a regularidade Fiscal junto ao Contratante. Apresentar Certidão PGFN (Federal e INSS) e FGTS.

10.33. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos devolvidos a empresa para as correções necessárias, não respondendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

a) A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada na forma indicada no Termo de Referência.

b) O Município de Monte Belo procederá ao pagamento no preço ofertado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário em conta corrente da empresa, de acordo com a apresentação da nota fiscal referente a cada medição da obra, com a devida comprovação da execução dos serviços juntamente com o diário de obras, planilhas de medições contendo os quantitativos dos serviços, acompanhado de detalhamento dos preços e após verificadas as condições exigidas e apresentação dos documentos técnicos, trabalhistas, fiscais e previdenciários devidos inclusive:

I) Apresentar comprovante de Matrícula no CEI (Cadastro Específico do INSS), conforme Ordem de Serviço INSS/DAF nº 80/93, item 3.2 "b" e a Certidão de Quitação com o INSS especificadamente do Objeto Licitado.

II) Deverão ser anexados a cada Nota Fiscal o Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Seguridade Social, CND Municipal e Estadual, sob pena de rescisão contratual.

c) Não será efetuado pagamento à empresa que apresente irregularidade nos seguintes órgãos:

I) Constem no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

II) Constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) em especial ao impedimento daquelas em contratar com a o Poder Público, em atendimento a Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2016

III) Constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

IV) Constem no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

V) Constem no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública dos Estados de Minas, nos termos do art. 10 do Decreto nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007;

VI) Constem no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e do art. 52 do Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco Wenceslau dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-6800 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

d) Constatadas irregularidades no documento fiscal, o pagamento ficará condicionado a sua reapresentação com as devidas correções.

e) A Prefeitura reterá 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos nas faturas, a título de Seguridade Social e efetuará o recolhimento em nome e CNPJ da CONTRATADA, conforme disposto na OS/INSS salvo se a contratada apresentar a guia de Recolhimento do INSS (específica da obra) previamente ao pagamento da NF.

f) Caso a empresa possua conta corrente em outra instituição financeira que não seja o Banco do Brasil, as despesas bancárias originárias da transferência de pagamento serão por conta da CONTRATADA e descontadas no ato do pagamento.

g) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de Prefeitura Municipal de Monte Belo, CNPJ n.º 18.668.376/0001-34, com endereço a Avenida Francisco Wenceslau dos Anjos, nº 453, Centro – Monte Belo/MG.

h) A Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, o nº da Ordem de Fornecimento e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas.

i) A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

j) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

k) A Prefeitura reterá ainda na fonte, os impostos de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

11) Cronograma Físico-Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
CNPJ – 18.668.376/0001-34

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO									
PREFEITURA: Prefeitura Municipal de Monte Belo			VALOR TOTAL: R\$ 400.000,00				DATA: 18/07/2024		
OBRA: Pavimentação Asfáltica			LOCAL: Estrada Vicinal Santa Cruz da Aparecida				PRAZO DA OBRA: 1 mês		
ITEM	ETAPAS/DESCRIÇÃO	FÍSICO/ FINANCEIRO	TOTAL ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	Físico %	1,07%	100,00%					
		Financeiro	4.263,27	R\$ 4.263,27	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	Físico %	1,72%	100,00%					
		Financeiro	6.868,26	R\$ 6.868,26	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.0	DRENAGEM SUPERFICIAL	Físico %	10,87%	100,00%					
		Financeiro	43.472,00	R\$ 43.472,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.0	PAVIMENTAÇÃO	Físico %	86,35%	100,00%					
		Financeiro	345.396,47	R\$ 345.396,47	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL :		Físico %	100,00%	100,00%					
		Financeiro	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00					
TOTAL ACUMULADO:		Físico %	100,00%	100,00%					
		Financeiro	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00					

Conforme Cronograma Físico-Financeiro, o período de execução da obra é de 30 dias, a contar da data de liberação da Ordem de Serviço, expedida pela administração municipal. Seguir a orientação do artigo nº 1, do Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013:

” Art. 12. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.”

12) Regime de Execução:

O regime adotado para a execução das obras da 1ª etapa de pavimentação asfáltica na estrada vicinal Monte Belo/Santa Cruz da Aparecida, será empreitada por menor preço global.

Atentar na elaboração do edital para o disposto no Inciso II, do artigo nº 13, do Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013:

“ II – deverá constar no edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.”

13) Adjudicação do Objeto:

A Adjudicação do objeto da execução das obras da 1ª etapa de pavimentação asfáltica na estrada vicinal Monte Belo/Santa Cruz da Aparecida, será empreitada por menor preço global.

14) Obrigações da Contratada:

I. Arcar com todas as taxas, impostos, seguros, registros, licenciamentos, de responsabilidade da empresa quanto à execução da obra.

II. Arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários, fiscais e comerciais da empresa.

III. Organizar, coordenar e controlar os serviços, garantindo o cumprimento das especificações técnicas/memorial descritivo e do cronograma de datas apresentado, salvo, quando houver algum impedimento, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito.

IV. Fornecer todos os materiais para a realização da obra, bem como executar todo o processo de aplicação especificados no Memorial Descritivo, dentro das recomendações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

V. Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários, materiais e/ou cargas diversas decorrentes da execução da obra, independente da distância ou volume a ser utilizado;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de água e energia elétrica decorrentes da execução da obra;

VII. Limitar-se exclusivamente a execução dos serviços previstos no objeto.

VIII. Zelar pela qualificação dos funcionários, bem como o controle de horário, documentação funcional, idade mínima permitida por lei para sua contratação, assumindo inteira responsabilidade pelos atos dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

IX. Determinar aos funcionários o uso de equipamentos de proteção, tanto individual e coletivo, bem como o uso de trajes adequados, obedecendo às condições mínimas de boa aparência e higiene pessoal que o trabalho exige.

X. Proceder a substituição do empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

XI. Manter instalações mínimas no canteiro de obras, quanto à higiene, conforto e segurança dos funcionários da contratada, impostas pelo Ministério do Trabalho.

XII. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.

XIII. Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos funcionários, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Monte Belo.

XIV. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura Municipal de Monte Belo.

XV. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Prefeitura Municipal de Monte Belo, através do Membro e/ou Comissão Nomeada, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com as cláusulas contratuais.

XVI. Fornecer todos os equipamentos, máquinas e ferramentas necessárias para o desempenho dos trabalhos, objeto do presente Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Básico, bem como o que se fizer necessário para proteção à saúde e segurança dos prestadores de serviços.

XVII. Responsabilizará pela guarda e segurança dos equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Monte Belo.

XVIII. Fornecer o Laudo de Controle Tecnológico acompanhado de ART/RRT de responsabilidade pela sua realização, dos serviços de pavimentação realizados “in loco”.

XIX. Entregar as instalações e a área da realização do serviço completamente limpas, sendo que todo entulho proveniente da obra deverá ser removido do terreno pela empresa.

15) Obrigações da Contratante:

I. Apresentar a contratada as especificações técnicas/memorial descritivo, plantas, planilha e cronograma para a execução dos serviços.

II. Apresentar a empresa o Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada para acompanhar a realização dos serviços.

III. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços, objeto desta contratação.

IV. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n. ° 8.666/93.

V. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

VI. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Projeto Básico.

VII. Emitir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo pela Comissão Fiscalizadora após conclusão da Obra.

VIII. Solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

16) Fiscalização:

A fiscalização, acompanhamento e o recebimento da obra, ficarão sob a responsabilidade de um Membro e/ou Comissão Fiscalizadora devidamente nomeada pela Prefeitura Municipal de Monte Belo para atender tal finalidade.

17) Condições e pagamentos:

O pagamento do preço ajustado será efetuado, de acordo com as etapas do Cronograma Físico - Financeiro, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Membro e/ou Comissão Responsável pela Fiscalização da obra.

Para fins de medição e pagamento da 1ª parcela de serviços realizados, deverão acompanhar a mesma:

a) Comprovação de registro no CREA/MG do respectivo Contrato, com anotação de responsabilidade técnica de execução, da empresa e do profissional.

b) Comprovante de registro da obra na Seguridade Social.

Para fins de liberação e pagamento de todas as medições, deverão acompanhar as mesmas, os respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

As medições serão elaboradas com base no Cronograma Físico – Financeiro e Cronograma de Eventos, conforme anexo apresentado, devendo as mesmas estar acompanhada do relatório emitido pelo Membro e/ou Comissão Fiscalizadora nomeada, munido de diário de obras.

O Cronograma Físico Financeiro apresentado pelo licitante deve atender as exigências deste Edital e seu (s) anexo (s), devendo, porém, os serviços serem executados de acordo com o prazo especificado no Edital, observando a Ordem de Serviço que for expedida.

Para a efetivação do pagamento das faturas acima citadas, exigir-se á, quanto ao recolhimento, pelo contratado, dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, a matrícula da obra junto ao INSS, bem como o GRPS, a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA/MG e a regularidade Fiscal junto ao Contratante. Apresentar Certidão PGFN (Federal e INSS) e FGTS.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos devolvidos a empresa para as correções necessárias, não respondendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

18) Vigência do Contrato:

Para realização da execução dos serviços e posterior recebimento e pagamento por parte da administração municipal, o contrato terá vigência de 12 meses.

19) Sanções Contratuais:

- I. Advertência;
- II. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), nas hipóteses previstas no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Monte Belo por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.
- V. Na hipótese de a Contratada se recusar a assinar o contrato ou não o executar nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

VI. Pelo atraso injustificado para iniciar ou concluir a obra será aplicada multa de 2 % (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, bem como a multa prevista no item acima.

VII. As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.

20) Condições gerais:

Maiores informações poderão ser adquiridas pelos telefones (35) 3573-6800 com o departamento de Engenharia, na sede da Prefeitura Municipal de Monte Belo, situada na Av. Francisco W. dos Anjos, Nº 453, Centro, no horário das 08:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

Monte Belo, 18 de julho de 2024

Matheus Alves Duarte
Engenheiro Civil
CREA: 188.265/D

Alex Martins Santos
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE BELO
Av. Francisco W. dos Anjos, 453 – Centro
Fone: (35) 3573-1155 - CEP 37.115-000 – Monte Belo - MG

ANEXOS:

- I. Planilha Orçamentária;
- II. Cronograma Físico – Financeiro;
- III. Memória de Cálculo;
- IV. Quadro de Composição de BDI;
- V. Memorial Descritivo;
- VI. ART Projeto – MG20243161930;
- VII. Tabela de Composição de Custo;
- VIII. Projeto Pavimentação - Folha 1;