



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**OBJETO:** Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico da Av. Che Guevara, no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias em anexo.

## **TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

**ANEXO DO EDITAL \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**NOVEMBRO/2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**Sumário**

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....                                          | 4  |
| 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....                  | 4  |
| 3. LOCALIZAÇÃO.....                                                              | 5  |
| 4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....                                       | 5  |
| 5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....                                                   | 5  |
| 6. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA.....                                    | 6  |
| 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....          | 6  |
| 7.1. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.....                  | 6  |
| 7.2. REGIME DE EXECUÇÃO.....                                                     | 6  |
| 7.3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO.....                                    | 6  |
| 7.4. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO.....                                              | 7  |
| 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO..... | 12 |
| 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....                                                | 13 |
| 9.1. SUSTENTABILIDADE.....                                                       | 13 |
| 9.2. SUBCONTRATAÇÃO.....                                                         | 14 |
| 9.3. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO.....                                                | 15 |
| 9.4. VISTORIA.....                                                               | 15 |
| 9.5. ACESSIBILIDADE.....                                                         | 16 |
| 10. EXECUÇÃO DO OBJETO .....                                                     | 16 |
| 10.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.....                                                 | 16 |
| 10.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....                                    | 18 |
| 10.3. GARANTIA DO SERVIÇO.....                                                   | 18 |
| 10.4. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO.....                  | 19 |
| 11. GESTÃO DO CONTRATO.....                                                      | 19 |
| 11.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....                                                  | 19 |
| 11.2. PREPOSTO.....                                                              | 19 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 11.3. FISCALIZAÇÃO.....                                                | 20 |
| 11.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....                            | 26 |
| 11.5. DO RECEBIMENTO.....                                              | 27 |
| 11.6. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.....                                      | 29 |
| 11.7. CESSÃO DE CRÉDITO.....                                           | 31 |
| 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....                                     | 32 |
| 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....                                      | 33 |
| 14. REUNIÃO PARA INÍCIO DE OBRA( REUNIÃO DE KICK OFF).....             | 39 |
| 15. DO PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES NO CANTEIRO DE OBRAS..... | 40 |
| 15.1. DAS REUNIÕES INTEGRADAS NO CANTEIRO DE OBRAS.....                | 40 |
| 15.2. DO PLANEJAMENTO PERIÓDICO DA OBRA.....                           | 40 |
| 15.3. DAS INTERFERÊNCIAS COM CONCESSIONÁRIAS.....                      | 41 |
| 15.4. DAS INTERFERÊNCIAS CLIMÁTICAS.....                               | 41 |
| 15.5. DA SINALIZAÇÃO DA OBRA.....                                      | 41 |
| 15.6. DO CONTROLE TECNOLÓGICO.....                                     | 42 |
| 16. DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO.....                                       | 41 |
| 17. ANEXOS.....                                                        | 42 |
| 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                                       | 42 |
| 19. REAJUSTE DOS PREÇOS.....                                           | 49 |
| 20. DISPOSIÇÕES GERAIS.....                                            | 50 |
| ANEXO I - ATA DE REUNIÃO.....                                          | 52 |
| ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....                        | 53 |
| ANEXO III – TERMO DE VISTORIA E APROVAÇÃO DE SERVIÇO.....              | 54 |
| ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....                        | 55 |



## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência /Projeto Básico a contratação de empresa especializada na área de engenharia para a execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico da Av. Che Guevara do Assentamento Oziel Alves Pereira no local onde tem o asfalto existente, com um comprimento de 324,51 metros.

Os principais itens a serem potencialmente contratados nesta etapa, foram levantados pela equipe da contratante e são os seguintes: recapeamento asfáltico de parte da Avenida Che Guevara com execução de meio fio e sarjetas e execução de passeio próximo à escola, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias em anexo.

**1.2.** O presente Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação, visa fornecer às empresas de engenharia e arquitetura, com a habilitação requerida no edital, as informações quanto aos requisitos mínimos necessários à formulação de propostas, bem como definir as diretrizes a serem observadas, para a execução da obra supra referenciada.

Este Termo de Referência tem por objetivos específicos:

- Caracterizar o objeto a ser contratado;
- Estabelecer as normas, especificações, legislação e procedimentos que orientam os processos construtivos;
- Estabelecer a metodologia de planejamento gerencial das atividades a serem desenvolvidas;
- Estabelecer as formas de medição e fiscalização dos serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento do Contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação das obras descritas no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

Trata-se de uma pavimentação asfáltica antiga que apresenta irregularidades, rachaduras e alguns buracos. Não possui meio fio nem sarjeta.

A Avenida Che Guevara é a via de acesso ao Assentamento Oziel e nesta via se localiza a fábrica e a escola da comunidade, constituído assim um acesso de vital importância para todas as pessoas que moram neste assentamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

O trecho a ser recapeado inicia na BR 116, após o portão de entrada e a guarita do assentamento e vai até o final do asfalto existente, com um comprimento de 324,51 metros conforme projeto.

**3. LOCALIZAÇÃO**

A avenida Che Guevara localiza-se no Assentamento Oziel Alves Pereira no Bairro Santa Paula, no município de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais.

Coordenadas Geográficas: 18°49'19,89"S  
41°59'13,38"O

**4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 501.959,75 (Quinhentos e um mil, novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária em anexo.

**5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As obras serão executadas com Recursos de:

TRANSFERÊNCIA ESPECIAL nº 143053 no valor de **R\$ 470.000,00 (Quatrocentos e setenta mil reais)**.

02.017.001.15.451.1501.1.537.4490.51.00(1491) Obras e Instalações

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

27103220 - Transferência Especial dos Estados (Outros) - Emenda Parlamentar de Bancada

Recurso Próprio: **R\$ 31.959,75 (Trinta e um mil, novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**.

**5.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024].

**5.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

| <b>Área Requisitante</b>                                 | <b>Responsável</b>     |
|----------------------------------------------------------|------------------------|
| SMOSU - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos | Robert Nogueira Júnior |



## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de **03 (Três meses)**, contados da data de assinatura da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE (SEPLAN / SMOSU) e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela EMPRESA VENCEDORA.

**6.2.** O prazo de vigência da contratação é de **09 (nove meses)**, contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.3.** O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

**6.3.1.** Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;

**6.3.2.** Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;

**6.3.3.** Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

**6.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **7.1. Forma e critério de seleção de julgamento da proposta**

**7.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA (Art.6º, XXXVIII, a, da Lei 14.133-2021) sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (Art. 33, inciso I, da Lei 14.133-2021).

### **7.2. Regime de execução**

**7.2.1.** O regime de execução será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, na forma de execução indireta (Art. 46. II, da Lei 14.133-2021).

**7.2.2.** Este regime de execução é justificado quando é possível definir previamente no projeto, as quantidades dos serviços a serem executados com boa margem de precisão. Nesse regime, o licitante se compromete a realizar a obra ou serviço por um preço certo e total.

### **7.3. Critérios de aceitabilidade de preços**

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

**7.3.1.1.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade e de sobrepreço (art. 59, §3º, da Lei nº14.133/2021);

**7.4. Exigências de habilitação**

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

**7.4.1. Habilitação jurídica:**

**7.4.1.1.** Se Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.2.** Se Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.3.** Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.4.** Se 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. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.5.** Se 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 nº 77, de 18 de março de 2020. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**7.4.1.6.** Se Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.7.** Se 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. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

**7.4.1.8.** Se 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. Caso legalmente apto a participar de concorrência para a execução o objeto em questão considerando o valor estimado.

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

**7.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**7.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**7.4.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.4.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.4.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**7.4.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.4.2.7.** Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. O sistema de Compras do Governo Federal exige que o licitante assine um termo de aceitação, declarando que cumpre as exigências estabelecidas. Isso é uma condição para o cadastramento da proposta inicial.

**7.4.2.8.** Regularidade perante a Justiça do trabalho. Poderá ser comprovada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou, no caso de existirem débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, poderá ser emitida a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que terá os mesmos efeitos da CNDT.

**7.4.2.9.** Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre (em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/1988).

**7.4.2.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**7.4.2.11.** 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.

**7.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.4.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.4.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**7.4.3.3.** Exigir a critério da autoridade competente, os documentos previstos no Art. 69, inciso II, parágrafo 1º, 3º e 4º, da Lei 14.133/21 respeitando os parágrafos 2º, 5º e 6º do mesmo artigo.

**7.4.4.** Qualificação Técnica:

**7.4.4.1.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**7.4.4.2.** Apresentar certidão em plena validade que comprove registro ou inscrição da empresa 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 a atividade relacionada com o objeto desta licitação.

**a)** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**b)** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**7.4.4.3.** Apresentação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) da empresa licitante e que acompanhará(ão) a execução dos serviços objeto desta licitação devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características técnicas semelhantes, e com nível de escolaridade, habilidade e capacidade compatíveis com as atividades que forem desempenhar provenientes da presente contratação.

**a)** A disponibilidade do profissional pode ser demonstrada por meio de outros documentos, como contrato de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

apresentado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**7.4.4.4.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**7.4.4.5.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a até 50% das parcelas de maior relevância a seguir:

- Execução de pavimentação asfáltica;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**b)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**7.4.4.6.** A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:

- Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da Ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- Profissional contratado: Contrato de prestação de serviços em vigor.

**7.4.4.7.** Poderá ser exigida a presença de um Técnico de Segurança do Trabalho no local da obra de acordo com o número de empregados e a natureza do risco da atividade econômica da empresa conforme Norma Regulamentadora NR-4 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

**7.4.4.8.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

apresentando, quando e caso 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.

- a)** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI; 21, inciso I e 42, §2º a §6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d)** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- g)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação foi fazer um recapeamento asfáltico no pavimento antigo existente da av. Che Guevara, do portão de entrada até o



final do pavimento existente, com um comprimento de 324,51 metros conforme projeto. Não será executado recapeamento na parte circular ao redor da praça da escola pois o valor do recurso não é suficiente para isto.

Atualmente não existe meio fio nem sarjeta nas laterais da pista. Será executado meio fio pré-moldado e sarjeta executada in loco, nas duas laterais da pista.

Será executado um passeio da escola ao final da pista existente com comprimento de 59,54 metros.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Projeto.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Sustentabilidade**

**9.1.1.** Todo o planejamento e efetivação da contratação bem como a seleção da empresa vencedora, juntamente com outros critérios, e o serviço prestado deverão ser regidos pelos critérios de sustentabilidade objetivando uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

**9.1.2.** A busca pela sustentabilidade na contratação visa a diminuição dos gastos com embalagens, redução da produção de resíduos, aumento do desenvolvimento e utilização de tecnologias que reduzem a emissão de gases com efeito de estufa bem como de tecnologias que garantem maior eficiência com menor impacto ambiental, como o uso de energias renováveis e dispositivos de economia de água.

**9.1.3.** Durante a execução do objeto deverão ser respeitadas as normas relativas a:

**9.1.3.1.** Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

**9.1.3.2.** Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

**9.1.3.3.** Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

**9.1.3.4.** Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

**9.1.3.5.** Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

**9.1.3.6.** Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**9.1.4.** A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto.

**9.1.5.** A CONTRATADA deverá observar, se pertinente, os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental competente.

**9.1.6.** A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar, nos termos da legislação vigente.

**9.1.7.** Quando se tratar de imóvel tombado pelo patrimônio federal, estadual e/ou municipal, a CONTRATADA deverá observar as normas e legislação pertinentes.

**9.1.8.** Os prejuízos causados por embargos pelo órgão ou entidade de controle ambiental e/ou do patrimônio artístico e histórico, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como os autos de infração lavrados que gerarem pagamentos de multas.

**9.1.9.** As licenças existentes para a obra, não dispensam nem substituem a obtenção pela CONTRATADA, de certidões ou outras licenças de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, no decorrer da execução do Contrato.

**9.2. Subcontratação**

**9.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**9.2.2.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.





### **9.3. Garantia da contratação**

**9.3.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**9.3.2.** A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual em importância equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, conforme art. 98, caput, da Lei nº 14.133 de 2021.

**9.3.3.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**9.3.4.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.

**9.3.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**9.3.6.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**9.3.7.** O SEGURO GARANTIA deverá ser aprovado pelo setor Financeiro da Secretaria Municipal de Fazenda, para posteriormente autorização de início de obras pela FISCALIZAÇÃO.

### **9.4. Vistoria**

**9.4.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado bem como o correto dimensionamento e elaboração da proposta pelos licitantes interessados na prestação do serviço referente ao objeto em questão. Sendo assim, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (33) 3279-7468 (Art. 63, § 2º e § 4º, da Lei 14.133 de 2021).

**9.4.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até cinco dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

**9.4.3.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**9.4.4.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



**9.4.5.** Orienta-se que a visita técnica, caso realizada, seja feita por profissional que tenha um mínimo de qualificação e conhecimento técnico da atividade a ser executada, e devidamente documentada.

**9.4.6.** Todos os custos associados à visita serão de responsabilidade da empresa interessada.

**9.4.7.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.4.8.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**9.4.9.** Realizando ou não a vistoria, a licitante deverá apresentar uma declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa contratada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Art. 63, § 3º da Lei 14.133 de 2021).

## **9.5. Acessibilidade**

O projeto será desenvolvido com base na norma da ABNT NBR 9050 – Acessibilidade, deve promover a adequação das vias, espaços e equipamentos urbanos de acordo com o especificado na norma. Tais equipamentos compreendem: faixa de pedestres, rampas de acessibilidade e sinalizações visuais e táteis.

Tendo em vista a legislação vigente sobre o assunto, o projeto prevê:

- Rampas de acessibilidade
- Faixa de pedestre
- Piso tátil direcional e de alerta, perceptível por pessoas com deficiência visual

## **10. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **10.1. Condições de execução**

**10.1.1.** A CONTRATADA obriga-se a dar início às obras e serviços a partir da data fixada na Ordem de Início de Serviços, emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de incidir na multa prevista contratualmente.

**10.1.2.** A CONTRATADA obriga-se a executar as obras e serviços obedecendo, integral e rigorosamente, no que forem pertinentes, às respectivas normas da ABNT, os projetos, ensaios, testes, detalhes, memoriais, planilhas de orçamento, cronograma físico-financeiro, especificações e demais documentos que compõem a presente licitação.

**10.1.3.** A CONTRATADA deverá apresentar um organograma do canteiro de obras, como requisito para a emissão da Ordem de Serviço,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

informando os componentes da equipe do canteiro de obras. No referido organograma deverão ser explicitadas as funções e responsabilidades de cada colaborador, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses profissionais (telefone, e-mail e outros), vinculando essa equipe de campo à estrutura hierárquica da empresa. Esse organograma deverá ser representado graficamente para fixação em lugar visível na frente de obra.

**10.1.4.** Caberá à CONTRATADA todo o planejamento da execução das obras e serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física especificada da obra, integrante da proposta, obrigando-se a manter no local das obras:

**10.1.4.1. Relatório do Diário de Obra**, com folhas numeradas, que deverão ser descritas todas as atividades e ocorrências diárias da obra, bem como motivo de atraso, quantidade de integrantes da equipe e suas respectivas funções, e todas as intercorrências da obra;

**10.1.4.2. Registro de autorização** (ordem de início dos serviços).

**10.1.5.** Os documentos relacionados no item anterior constituirão o processo da obra, que deverão permanecer no canteiro durante toda a sua execução e ser entregue ao CONTRATANTE, após a conclusão da mesma.

**10.1.6.** No Relatório do Diário de Obra, serão lançadas pela CONTRATADA todas as ocorrências da obra, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, etc., de modo a haver um completo registro de execução da obra. À FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE compete visitar as ocorrências registradas, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços, etc.

**10.1.7.** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente.

**10.1.8.** Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do CONTRATANTE.

**10.1.9.** Quando a CONTRATADA não mantiver o DIÁRIO DE OBRA dentro do canteiro, e o mesmo não estiver atualizado, cabe à FISCALIZAÇÃO aplicar sanção administrativa de ADVERTÊNCIA VERBAL, havendo recorrência ADVERTENCIA POR ESCRITO, e se persistir tal ocorrência, deverá ser aplicado a penalidade de MULTA, uma vez que tal infração é considerada INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO.

**10.1.10.** Os ensaios e testes previstos pelas Normas Brasileiras e/ou pelas especificações técnicas deverão ser realizados por empresas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

especializadas a serem aprovadas pelo CONTRATANTE. Esses ensaios ficarão a cargo da CONTRATADA, não sendo objeto de remuneração específica, estando estes custos incluídos nos preços propostos para o serviço, sendo que a não realização dos ensaios e/ou testes, quando necessários ou solicitados pela FISCALIZAÇÃO, propiciará, além da aplicação das multas, a suspensão da medição dos serviços correspondentes.

**10.1.11.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério do CONTRATANTE, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) de acordo com o artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações.

**10.2. Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade essencial à perfeita execução do objeto contratado e nas quantidades estimadas e pormenorizadas na planilha orçamentária e demais anexos do Edital.

Em nenhuma hipótese, será admitida execução do serviço com materiais de qualidade inferior aos exigidos e propostos neste termo, nos projetos e em todos os documentos que fazem parte deste processo.

**10.3. Garantia do serviço**

**10.3.1.** Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. ( Art. 140, § 6º da Lei 14.133-2021 e Art. 618 do Código Civil).

**10.3.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (Art. 140, § 1º da Lei 14.133-2021).

**10.3.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (Art. 140, § 2º da Lei 14.133-2021).

**10.3.4.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato. (Art. 140, § 3º da Lei 14.133-2021).

**10.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**10.4.1.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**11. GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1. Considerações Gerais**

**11.1.1.** 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.

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** 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.

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

**11.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma Reunião Inicial (reunião de Kick off – item 14 deste documento) para apresentação do plano da fiscalização acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**11.2. Preposto**

**11.2.1.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Art. 118, Lei 14.133/21).

**11.2.2.** O preposto da empresa deve ser formalmente designado pelo contratado antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. (IN-Seges/MP 5 2017, art. 44 caput)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**11.2.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. (IN-Seges/MP 5 2017, art. 44, § 1º)

**11.3. Fiscalização**

**11.3.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**11.3.2.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através de responsáveis indicados pela referida secretaria.

**11.3.3. Fiscalização Técnica:**

**11.3.3.1.** Deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);

**11.3.3.2.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, 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);

**11.3.3.3.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato 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);

**11.3.3.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**11.3.3.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**11.3.3.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**11.3.3.7.** 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).

**11.3.3.8.** São atribuições do fiscal de obra:

- a)** 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.
- b)** Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;
- c)** Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;
- d)** Indicar o local de instalação da placa de obra e verificar a sua instalação no prazo estabelecido;
- e)** 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;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** 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.
- i)** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

empresas ou profissionais eventualmente contratados pela CONTRATANTE;

**j)** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente 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 do Departamento de Planejamento Estratégico da SEPLAN e a presença dos autores dos projetos no Canteiro da Obra;

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

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

**m)** 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;

**n)** 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;

**o)** 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;

**p)** 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;

**q)** 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- r)** 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;
- s)** 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;
- t)** Verificar o registro, no Relatório do 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, 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 Relatório do DIÁRIO DE OBRAS;
- u)** Acompanhar e verificar, mensalmente, a elaboração de relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;
- v)** 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;
- w)** 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

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

**y)** Verificar e aprovar os desenhos do “as Built” – como construído, elaborados pela CONTRATADA, que deve contemplar todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

**z)** Emitir o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) da obra, nas datas previstas, conforme modelo anexo (Art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022).

**11.3.4. Fiscalização Administrativa:**

**11.3.4.1.** 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).

**11.3.4.2.** 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).

**11.3.4.3.** Emitir o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) da obra, nas datas previstas, conforme modelo anexo (Art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022).

**11.3.5. Gestor do Contrato:**

**11.3.5.1.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**11.3.5.2.** 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).

**11.3.5.3.** 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).

**11.3.5.4.** 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).

**11.3.5.5.** 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).

**11.3.5.6.** 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).

**11.3.5.7.** 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.

**11.3.5.8.** O gestor do contrato deverá emitir o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) da obra, nas datas previstas, conforme modelo anexo (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 25) ou por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,



mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais ( Art. 140, I, b da Lei 14.133 de 2021)

#### **11.4. Critérios de Medição e Pagamento**

**11.4.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

**11.4.2.1.** Não produziu os resultados acordados,

**11.4.2.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**11.4.2.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**11.4.3.** 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.

**11.4.4.** As medições serão mensais e consecutivas, cujo período corresponderá ao mês 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.

**11.4.5.** 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.

**11.4.6.** 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.

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



**11.5. Do recebimento:**

**11.5.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

**11.5.2.** A Secretaria requisitante reserva-se o direito de não permitir a execução do serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência/ Projeto Básico, podendo se empenhar para que sejam aplicadas as penalidades legais cabíveis.

**11.5.3.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**11.5.4.** 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.

**11.5.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

**11.5.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022), conforme descrito no item 8.3.3.10 – Z.

**11.5.7.** 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022), conforme descrito no item 8.3.4.3.

**11.5.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**11.5.9.** O fiscal setorial, quando houver, faz o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade. (Art. 19, IV, Decreto nº 11.246, de 2022)

**11.5.10.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**11.5.11.** 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.

**11.5.12.** Itens executados em desacordo com as especificações exigidas, não serão aceitos, ficando ao encargo da CONTRATADA a reparação.

**11.5.13.** Materiais com defeito ou não compatíveis com as especificações do projeto não serão aceitos.

**11.5.14.** 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, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, 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.

**11.5.15.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 e art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**11.5.16.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

**11.5.18.** 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.

**11.5.19.** Os serviços serão recebidos definitivamente conforme descrito no item 11.3.5.8, obedecendo os seguintes procedimentos:

**11.5.19.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**11.5.19.2.** 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;

**11.5.19.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**11.5.19.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**11.5.19.5.** Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Fazenda para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**11.5.19.6.** 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**11.5.19.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**11.5.19.9.** 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.

**11.6. Liquidação e Pagamento**

**11.6.1.** 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, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**11.6.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação (art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022), nos casos de contratações





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

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

**11.6.3.** 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:

- 11.6.3.1.** O prazo de validade;
- 11.6.3.2.** A data da emissão;
- 11.6.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.6.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 11.6.3.5.** O valor a pagar; e
- 11.6.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.6.4.** 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;

**11.6.5.** 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.

**11.6.6.** 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).

**11.6.7.** 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.

**11.6.8.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**11.6.9.** 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.

**11.6.10.** 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.

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

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

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

**11.6.14.** 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.

**11.6.15.** 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 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.

**11.6.16.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**11.6.17.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou poderão ser cobrados da CONTRATADA.

**11.6.18.** As condições padrões serão inseridas pelo setor de contratos.

**11.6.19.** Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do Município, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos;

**11.7. Cessão de crédito**

**11.7.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**11.7.2.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

**11.7.3.** A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**11.7.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**11.7.5.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

**11.7.6.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- 12.5.** Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- 12.6.** Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- 12.7.** Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovados pela FISCALIZAÇÃO, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;
- 12.8.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 12.9.** Atestar a execução do objeto contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura;
- 12.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato;
- 12.11.** 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;
- 12.12.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 12.13.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1.** Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- 13.2.** Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77;
- 13.3.** Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às disposições do Edital de Licitação e do Contrato, às Normas Técnicas aplicáveis, às Especificações Técnicas, aos Projetos, às Planilhas de Quantitativos e Preços, bem como às condições estabelecidas nos Cadernos de Encargos das Planilhas de Referência e nas instruções oriundas da FISCALIZAÇÃO da PMGV;
- 13.4.** Submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos, o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da FISCALIZAÇÃO, quando previstas no Caderno de Encargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**13.5.** Deverá ser observada a legislação vigente em especial as Normas Regulamentadoras (NR's) que regulamentam e orientam os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

Essa atividade não será medida, por constituir-se em elemento essencial ao gerenciamento do Contrato.

Caso haja alguma ressalva por parte da CONTRATADA essa questão deverá ser levantada e discutida durante a Reunião Inicial, mencionada no item 14.

**13.6.** Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

**13.7.** Submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos, o Plano de Execução e o Cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados em conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

**13.8.** Manter permanentemente no escritório das obras, um Relatório do DIÁRIO DE OBRAS, no qual FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Governador Valadares, quando da medição final e entrega das obras. A FISCALIZAÇÃO revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da CONTRATADA, informando, também, a data do registro;

**13.9.** Permitir e facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO;

**13.10.** Registrar diariamente, no Relatório do DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal e visitas ao canteiro de serviços;

**13.11.** Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à FISCALIZAÇÃO sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

**13.12.** Acatar toda orientação advinda da FISCALIZAÇÃO da PMGV com relação à obra ou serviço de engenharia;

**13.13.** Ser responsável civil pela obra e manter à frente dos trabalhos o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) na Licitação da Obra, que deverá ter todo poder para representá-la junto à FISCALIZAÇÃO;

**13.14.** Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigatório a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

**13.15.** Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, decorrentes da contratação da obra;

**13.16.** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicada para fins de capacitação técnica profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO;

**13.17.** Providenciar, as necessárias licenças, aprovações e registros específicos junto aos órgãos competentes, municipais, estaduais e/ou federais, tais como, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Serviços Públicos, conforme o caso, inclusive quando houver necessidade de execução de serviços de desmatamento; cortes de árvores; rompimento de pavimentos de rua; alteração de tráfego; remanejamento de interferências, bota-fora, áreas de empréstimo, e outros necessários à consecução da obra;

**13.18.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA o pagamento das taxas e emolumentos decorrentes dos serviços acima;

**13.19.** Equipar a obra com instalações necessárias e suficientes à sua adequada execução, tais como: escritório da obra; instalações sanitárias; barracões para depósito de materiais; depósito de ferramentaria e equipamentos, tapumes, sinalização, rotas de acesso, entre outros, conforme determina a legislação vigente, em especial, a “NR Norma Regulamentadora 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção”, a “NBR nº 12284 de 09/1991 - Áreas de Vivência em Canteiros de Obras”, e a “NBR nº 16200 de 04/2013 – Elevadores de Canteiros de Obras para Pessoas e Materiais com Cabina Guiada Verticalmente – Requisitos de Segurança para Construção e Instalação”, e em conformidade com o Caderno de Encargos da SINAPI e das outras Planilhas Referenciais;

**13.20.** Determinar como obrigatório e fornecer aos funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

**13.21.** Determinar o uso obrigatório, por todos os seus operários, de uniforme: jaleco e calça silcadós;

**13.22.** A CONTRATADA deverá disponibilizar microcomputador, não dedicado, contendo editor de texto, planilha eletrônica, acesso à Internet e impressora, para uso pela FISCALIZAÇÃO quando necessário;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**13.23.** Providenciar e instalar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, as placas de obra definidas na Planilha, conforme modelos fornecidos pela CONTRATANTE, em local indicado pela FISCALIZAÇÃO;

**13.24.** Apresentar à FISCALIZAÇÃO no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, os seguintes documentos:

**13.24.1.** Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) de execução da obra junto ao CREA/MG;

**13.24.2.** Apólice de Seguro de Risco de Engenharia da Obra, nos termos do Edital;

**13.24.3.** Cronograma Físico-Financeiro das Atividades, detalhado da obra, utilizando o MS PROJECT ou similar;

**13.24.4.** Plano de Trabalho e Metodologia para a execução dos serviços.

**13.25.** Apresentar à Diretoria de Planejamento Estratégico da SEPLAN, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços, comprovante da matrícula no Cadastro Específico do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social – CEI, conforme Instrução Normativa do IN RFB nº 971/2009, da Receita Federal do Brasil;

**13.26.** Manter no canteiro da obra, para consulta, cópia do Edital de Licitação, do Contrato, dos eventuais aditivos contratuais, dos Projetos, das Especificações Técnicas, das Planilhas de Serviços e suas planilhas acessórias, tais como Memória de Cálculo e Composições de Preços, ETP, Cronograma Físico-Financeiro, relatórios diários e mensais, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, e outros registros julgados relevantes.

**13.27.** Pessoal efetivo, descrevendo a quantidade e função;

**13.28.** Descrição das atividades e frentes de serviço em desenvolvimento;

**13.29.** Equipamentos disponíveis;

**13.30.** Avanço físico da obra;

**13.31.** Registros de ensaios de qualidade dos materiais empregados;

**13.32.** Registros quanto as ações de Segurança do Trabalho;

**13.33.** Anotações do Responsável Técnico da obra;

**13.34.** Anotações da FISCALIZAÇÃO;

**13.35.** Informações climáticas (caso tenham impacto no andamento dos serviços);

**13.36.** Registros de acidentes do trabalho;

**13.37.** Outras ocorrências julgadas pertinentes.

**13.38.** Zelar pela qualidade dos serviços e sua correção em tempo hábil, caso necessário, que só serão medidos após a sua conclusão e aceitação pela FISCALIZAÇÃO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**13.39.** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários, nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela FISCALIZAÇÃO, conforme descrito no item 11.5.14.

**13.40.** Analisar os projetos e, uma vez identificada quaisquer inconformidades e/ou incompatibilidades, comunicar FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços, para adoção, em tempo hábil, das providências cabíveis;

**13.41.** Comunicar à FISCALIZAÇÃO a ocorrência de quaisquer atos, circunstâncias ou anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

**13.42.** Encaminhar à SEPLAN, após a aprovação da FISCALIZAÇÃO, quando identificada a necessidade da prorrogação do prazo de execução da obra, solicitação de aditivo ao Contrato, com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes do seu vencimento, mediante apresentação formal de motivos estritamente técnicos ou supervenientes que a justifiquem, acompanhado do Cronograma Físico-Financeiro da obra adequado ao novo prazo proposto, e um SEGURO GARANTIA com novo prazo Contratual, aprovada pelo setor Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda, para análise e aprovação;

**13.43.** Encaminhar à FISCALIZAÇÃO, no caso da verificação, no decorrer da obra, da necessidade de acréscimo de serviços ou serviços não previstos no contrato, solicitação de aditivo ao contrato, até 10 (dez) dias corridos após a sua constatação, mediante apresentação formal de motivos estritamente técnicos ou supervenientes, para análise e aprovação;

**13.44.** Após o exame e aprovação das justificativas apresentadas e acerto da planilha, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO o novo Cronograma Físico-financeiro da obra adequado às alterações propostas, visando à formalização do aditivo.

**13.45.** Executar todo e qualquer serviço extra, alterações de projetos ou especificações, somente após a formalização do respectivo termo aditivo, salvo em casos de emergência, necessários à estabilidade ou segurança da obra, do pessoal nela envolvido, ou de edificações vizinhas, comunicando imediatamente à FISCALIZAÇÃO sobre o fato;

**13.46.** Tais serviços somente serão aceitos como de emergência se assim forem caracterizados posteriormente pela Diretoria de do Departamento de Planejamento Estratégico da SEPLAN e serão medidos e quantificados de acordo com a qualificação de mão-de-obra e quantidade de materiais e equipamentos utilizados, sempre de acordo com as especificações, composições de preços, normas e procedimentos pertinentes;

**13.47.** Manter seus empregados devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual deverá constar, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e sua fotografia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**13.48.** Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para retirar ou substituir qualquer funcionário da obra, cujo trabalho não estejam atendendo a contento às suas solicitações;

**13.49.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar;

**13.50.** Utilizar, nos processos operacionais, materiais, métodos e tecnologias adequados à execução do objeto contratado, em conformidade com a proposta aprovada, apresentando à FISCALIZAÇÃO para prévia aprovação, amostras dos materiais a serem utilizados na obra, tais como, tijolos, telhas, pisos, metais, meio fio pré-moldado, solos de troca e areia, dentre outros;

**13.51.** Ser responsável pelo acompanhamento e controle tecnológico dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares da obra, nas normas técnicas brasileiras pertinentes;

**13.52.** A FISCALIZAÇÃO poderá aferir os testes e ensaios de controle tecnológico, utilizando-se das instalações e instrumentos da CONTRATADA;

**13.53.** Armazenar os materiais empregados na obra em local apropriado e organizado, de forma a evitar a sua contaminação, inclusive a do meio ambiente, de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação do material e a não provocar empuxos e sobrecargas excessivas nas estruturas;

**13.54.** Executar qualquer atividade, trabalho ou serviços noturnos ou em horários especiais somente com autorização prévia da FISCALIZAÇÃO;

**13.55.** O trabalho noturno ou fora do horário normal não programado inicialmente, realizado para recuperar atraso do cronograma por conta da CONTRATADA, não será considerado como ônus da PMGV, cabendo à CONTRATADA absorver esse custo adicional;

**13.56.** Consultar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início da obra, os órgãos/concessionárias de serviço sobre a capacidade de atendimento à obra pelas redes públicas de energia elétrica, água e esgoto, e telefonia, se aplicável;

**13.57.** Apresentar à FISCALIZAÇÃO cópia dos respectivos protocolos;

**13.58.** Havendo necessidade de adequação nas redes para possibilitar as ligações definitivas, comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, apresentando a resposta à consulta, de forma a possibilitar a adoção, em tempo hábil, das providências cabíveis, antes da conclusão da obra;

**13.59.** Responsabilizar-se pelas ligações provisórias e definitivas de água, esgoto e energia, de modo que a obra tão logo concluída possa entrar em funcionamento imediatamente;

**13.60.** Manter vigilância na obra e assegurar, até o seu recebimento pela PMGV, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, inclusive, no caso de eventual paralisação da obra;

**13.61.** Responsabilizar-se pela gestão dos resíduos decorrentes da execução da obra, em conformidade com a Resolução do CONAMA nº 307/2002,



cuidando do transporte dos materiais inaproveitáveis e entulhos resultantes de escavações, perfurações e demolições, quer no local da obra, quer em outro local;

**13.62.** Desenvolver, simultaneamente à execução dos serviços, o projeto “as built” – como construído, com todas as especificidades e alterações promovidas no projeto original da obra, se for o caso;

**13.63.** Entregar ao final da obra, a marcação nos projetos, das modificações a título de “as built”, consolidando todas as modificações ocorridas, se for o caso, aprovados pela Fiscalização.

**13.64.** Providenciar, tão logo a obra seja concluída, a baixa da matrícula do Certificado Específico do INSS – CEI, juntamente com as CND pertinentes.

**13.65.** Quando houver divergências de informações entre as peças técnicas (PROJETOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, PLANILHA ORÇAMENTARIA, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA, MEMORIAL DESCRITIVO, ETC) a empresa, por meio da FISCALIZAÇÃO, deverá requisitar uma reunião in loco ou na PMGV, afim de sanar as incongruências encontradas com os respectivos responsáveis técnico dos projetos, não podendo optar pela escolha.

**13.66.** Cabe a FISCALIZAÇÃO validar a substituição de responsável técnico conforme estabelece o Art. 67, § 6º da Lei 14.133 de 2021 “Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do **caput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração”, podendo a empresa em qualquer tempo fazer tal substituição.

#### **14. REUNIÃO PARA INÍCIO DE OBRA (REUNIÃO DE KICK-OFF)**

**14.1.** Após a assinatura de contrato e validado as garantias contratuais, será agendado pela SEPLAN/SMOSU uma reunião de início de obra, para ASSINATURA do TERMO DE ABERTURA DE PROJETO, com a finalidade esclarecer e alinhar todas as especificações, o trabalho que será realizado, os objetivos, premissas, restrições, riscos, e outros detalhes relevantes. Devendo descrever o ESCOPO DO PROJETO proposto para alcançar o resultado final, garantindo que as expectativas das partes interessadas sejam atingidas e que apenas as atividades necessárias sejam realizadas.

**14.2.** O cronograma faz parte do escopo, mas merece uma atenção especial, é preciso alinhar as expectativas de entrega das atividades e da versão final do projeto com todos os envolvidos, para que os prazos sejam discutidos e, se for o caso, revisados na reunião. Fazer um bom planejamento de custos e discuti-los na reunião de KICK-OFF ajuda a garantir que não haverá alterações significativas nos gastos e que o MUNICÍPIO não sairá prejudicado ao fim do projeto.



**14.3.** Desta reunião deverá participar a equipe de FISCALIZAÇÃO, todos os envolvidos no PROJETO e a equipe técnica da empresa CONTRATADA.

## **15. DO PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES NO CANTEIRO DE OBRAS**

O gerenciamento das atividades no canteiro de obras será orientado pelas seguintes atividades.

### **15.1. DAS REUNIÕES INTEGRADAS NO CANTEIRO DE OBRAS**

**15.1.1.** Após a emissão da Ordem de Serviço, a FISCALIZAÇÃO promoverá reunião para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados na execução da Obra.

**15.1.2.** A CONTRATADA deverá promover o acompanhamento do empreendimento por meio de cronograma desenvolvido através do software MS PROJECT ou similar, o qual deverá ser atualizado semanalmente, baseado no desenvolvimento dos serviços, que servirá de suporte para as reuniões integradas no canteiro de obras. Outros softwares similares poderão ser utilizados, desde que previamente aprovados pela SEPLAN.

**15.1.3.** As reuniões serão realizadas periodicamente no canteiro de obras, em data pré-fixada, e sempre que a FISCALIZAÇÃO julgar necessário, devendo ser registradas em atas, preferencialmente digitadas, no modelo padrão SEPLAN, Anexo I deste Termo de Referência.

**15.1.4.** A CONTRATADA deverá manter um planejamento eficaz para a obra, visando evitar desperdícios de recursos e desvios de metas, ou, ao menos, minimizar diversas situações de risco, garantindo o cumprimento das metas de prazo e custos previstos para o empreendimento, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho desejados.

### **15.2. DO PLANEJAMENTO PERIÓDICO DA OBRA**

**15.2.1.** Análise das frentes de serviço liberadas e identificação de quais frentes estão sendo trabalhadas;

**15.2.2.** Análise das atividades que estão impedidas de serem trabalhadas, apontando os motivos desse impedimento, com relato das providências que estão sendo tomadas para a superação do problema;

**15.2.3.** Análise do cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**15.2.4.** Análise do faturamento, comparando as medições previstas e realizadas;

**15.2.5.** Análise do caminho crítico, tendo por base a rede PERT/CPM, gerada pelo programa MS Project ou similar, se for o caso.

**15.2.6.** Análise do planejamento semanal de atividades, 'look ahead' (olhar adiante), se for o caso.

**15.3. DAS INTERFERÊNCIAS COM CONCESSIONÁRIAS**

**15.3.1.** Em situações desta natureza, a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências:

**15.3.1.1.** Buscar junto à concessionária a ligação da alimentação das utilidades, tais como, energia elétrica, água e esgoto, telefonia e dados, dentre outros;

**15.3.1.2.** Verificar o tipo e as providências a serem tomadas para a superação do problema;

**15.3.1.3.** Verificar se as solicitações às concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos;

**15.3.1.4.** A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais, objeto do Contrato.

**15.4. DAS INTERFERÊNCIAS CLIMÁTICAS**

**15.4.1.** A CONTRATADA deverá analisar as interferências climáticas no desenvolvimento das atividades, anotando no Diário de Obra os problemas por ela causados.

**15.5. DA SINALIZAÇÃO DA OBRA**

**15.5.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências pertinentes ao objeto da contratação, constantes na Especificação Técnica, no Memorial Descritivo, nas Normas Regulamentadoras Nº 18 (item 18.27) e Nº 26, da Portaria Nº. 3214/78 do Ministério do Trabalho, das normas de trânsito, priorizando a segurança de pedestres e as áreas de manobras de caminhões e máquinas.

**15.6. DO CONTROLE TECNOLÓGICO**

**15.6.1.** A CONTRATADA deverá verificar os relatórios emitidos pelos laboratórios, referentes aos materiais empregados e aos serviços, que devem ser controlados por normas e orientações do Memorial Descritivo, da Especificação Técnica e da Fiscalização, e em conformidade com as normas da ABNT.

**16. DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO**

Todos os serviços devem ser executados em conformidade com o projeto abaixo que é parte integrante deste Termo de Referência/ Projeto Básico e do Edital de Licitação:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- Projeto Executivo de Recapeamento de Pavimento Asfáltico

Os documentos técnicos a serem apresentados pelo município são:

- ETP - Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência/ Projeto Básico;
- Especificação Técnica;
- Memorial Descritivo;
- Planilha Orçamentária;
- Planilha de Composição da taxa de BDI;
- Cronograma Físico Financeiro;
- QCI - Quadro de Composição do Investimento;
- Memória de Cálculo;

## **17. ANEXOS**

ANEXO I – Modelo para Ata de Reunião de Entrega da Ordem de Serviços;

ANEXO II – Termo de Recebimento Provisório;

ANEXO III – Termo de Vistoria e Aprovação de Serviços;

ANEXO IV – Termo de Recebimento Definitivo.

Também é fornecido em conjunto com este Termo de Referência 01 CD contendo os documentos citados nos itens 16 e 17.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A Prefeitura Municipal de Governador Valadares poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, da lei 14.133/21, sem prejuízo da Responsabilização Civil e Penal cabíveis, destacando-se os seguintes eventos motivadores, segundo o art. 155 da mesma lei:

**18.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**18.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**18.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**18.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**18.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**18.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**18.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**18.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**18.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**18.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. (Art.162, caput, Lei 14.133/21).

**18.3.** Se a execução do objeto atrasar mais de um mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, como o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

**18.4.** Ensejar o retardamento da execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (art. 155, inciso VII, e art. 162 da Lei 14.133) cumulativamente com multa, exige o impedimento de licitar e contratar (art. 156, inciso III e § 4º da Lei 14.133) no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos.

**18.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas. (IN – Seges/MP 5/2017 – ANEXO VII-F – 3.1 alínea f)

**18.6.** O atraso injustificado na execução de obras públicas é ocorrência grave, de maneira que o órgão ou a entidade contratante tem o dever de adotar as medidas cabíveis para aplicar as multas contratuais e demais penalidades previstas em lei, não se tratando de decisão discricionária da Administração. (Acórdão 675/2022-TCU – Plenário).

**18.6.1.** Será configurado atraso injustificado na execução da obra, quando:

**18.6.1.1.** A CONTRATADA executar, até o final do segundo mês do prazo de execução do objeto, percentual superior a 25%, porém inferior a 40% do previsto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**18.6.1.2.** A CONTRATADA executar, até o prazo de execução e conclusão da obra percentual superior a 80%, porém inferior a 90% do valor do Contrato;

**18.6.1.3.** A CONTRATADA executar, ao final de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra, percentual superior a 90%, porém inferior ao valor do Contrato.

**18.6.1.4.** A administração imputará sansão a qualquer tempo, se constatado atraso injustificado na obra de até 15% (quinze por cento), comparando-se o que foi efetivamente executado pela empresa e o cronograma físico-financeiro apresentado e aprovado pela fiscalização.

**18.6.2.** Os atrasos injustificados de que trata o item 18.6.1 serão calculados observando-se o seguinte critério:

$$DA = DPC \times (VPC - VPCE) / VPC$$

DA = dias de atraso

DPC = dias previstos no cronograma para a conclusão

VPC = Valor a ser executado previsto no cronograma

VPCE = Valor efetivamente executado no período previsto no cronograma

**18.7.** Além dos casos de atraso na execução do serviço, será aplicada MULTA caso haja a inexecução parcial do objeto. Neste caso será aplicada Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato ou R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), o que for maior e, ainda, advertência, conforme art. 156, inciso I e § 2º.

**18.7.1.** Será considerada INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO quando:

**18.7.1.1.** A CONTRATADA deixar de executar, até o final do primeiro mês do prazo de execução do objeto, 45% do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização.

**18.7.1.2.** A CONTRATADA executar, ao final de 60 dias após o término do prazo de execução do objeto, percentual superior a 90% do previsto no cronograma físico-financeiro, porém inferior ao valor total do Contrato.

**18.7.1.3.** A CONTRATADA não mantiver o DIÁRIO DE OBRA no canteiro, devidamente atualizado diariamente com todas as ocorrências da obra, após esgotarem todas as notificações verbais feitas pela FISCALIZAÇÃO e anotados no próprio diário.

**18.7.2.** Os percentuais referidos no subitem 18.7.1 serão apurados com base na seguinte fórmula:

$$PE = (VPCE / VPC) \times 100$$

PE = percentual executado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

VPC=Valor a ser executado previsto no cronograma

VPCE=Valor efetivamente executado no período previsto no cronograma.

**18.7.3.** Ainda, de forma pontual, temos algumas atitudes, por parte da empresa, que caracterizam inexecução parcial do objeto, uma vez que se referem a obrigações contratuais que deixam de ser executadas pela CONTRATADA. Ou seja, além do retratado no item 18.7.1, serão considerados e somados ao percentual de multa aplicável dentro do contexto da inexecução parcial do objeto o que se segue:

**18.7.3.1.** Não Apresentar a ART dos profissionais no prazo solicitado (15 dias).

**18.7.3.2.** Não apresentar os documentos do adimplemento no prazo (10 dias).

**18.7.3.3.** Não manter o DIÁRIO DE OBRAS atualizado (para cada 30 dias).

**18.7.3.4.** Não apresentar os boletins de concreto e/ou de pavimentação (para cada 30 dias).

**18.7.3.5.** Não fornecer o EPI e registrar a obrigatoriedade de uso (por ocorrência).

**18.7.3.6.** Não manter engenheiro/arquiteto como responsável técnico (por ocorrência).

**18.7.3.7.** Não efetuar o pagamento dos funcionários com todos os benefícios (por ocorrência).

**18.7.3.8.** Apresentar aditivos de valores de forma intempestiva (por ocorrência).

**18.7.3.9.** Não efetuar os pagamentos devidos aos subcontratados (por ocorrência).

**18.7.3.10.** Não atender as determinações da fiscalização previamente à emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA (por ocorrência).

**18.7.3.11.** Não atender as determinações da fiscalização previamente a emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA (por ocorrência).

**18.7.3.12.** Permitir a presença de empregados sem uniforme e EPI (por empregado e por ocorrência).

**18.7.3.13.** Manter funcionário sem qualificação.

**18.7.3.14.** Executar serviço incompleto, utilizar paliativos em caráter permanente, não providenciar as recomposições (por ocorrência).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**18.7.3.15.** Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados (por dia e por serviço suspenso).

**18.7.3.16.** Permitir situação que crie ou possibilite a ocorrência de dano físico ou material aos funcionários e/ou a terceiros (por ocorrência).

**18.7.3.17.** Adiar o início da execução de serviços determinados sem o aval do CONTRATANTE.

**18.7.3.18.** Adiar o início da execução de serviços determinados se for identificada má-fé na busca por reajustes contratuais.

**18.7.3.19.** Manter funcionário sem carteira assinada.

**18.7.3.20.** Não prestar as informações corretas induzindo a fiscalização a erro.

**18.7.4.** Para fins de viabilizar a formação do valor da multa considerando cada inexecução pontual relatada no item 18.7.3 acima, cada ocorrência descrita foi relacionada a um grau de importância, em concordância ao parágrafo 1º ao art. 156 da Lei 14.133/21. Segue quadro abaixo.

**18.7.4.1.** Tabela 1:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                            | GRAU |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Permitir a presença de empregados sem uniforme e EPI (por empregado e por ocorrência)                                                | 1    |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação (por empregado e por dia)                                                                        | 1    |
| 3    | Executar serviço incompleto, utilizar paliativos em caráter permanente, não providenciar as recomposições (por ocorrência)           | 2    |
| 4    | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados (por dia e por serviço suspenso)     | 3    |
| 5    | Permitir situação que crie ou possibilite a ocorrência de dano físico ou material aos funcionários e/ou a terceiros (por ocorrência) | 3    |
| 6    | Adiar o início da execução de serviços determinados (por ocorrência)                                                                 | 3    |
| 7    | Adiar o início da execução de serviços determinados se for identificada má-fé na busca por reajustes contratuais (por ocorrência)    | 5    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

|    |                                                                                                                      |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 8  | Manter funcionário sem carteira assinada (por ocorrência)                                                            | 5 |
| 9  | Não prestar as informações corretas induzindo a fiscalização a erro (por ocorrência)                                 | 6 |
| 10 | Não apresentar a ART dos profissionais no prazo solicitado (15 dias)                                                 | 1 |
| 11 | Não apresentar os documentos do adimplemento no prazo (10 dias)                                                      | 2 |
| 12 | Não manter o DIÁRIO DE OBRAS atualizado (para cada 30 dias)                                                          | 3 |
| 13 | Não apresentar os boletins de concreto e/ou pavimentação (para cada 30 dias)                                         | 4 |
| 14 | Não fornecer o EPI e não registrar a obrigatoriedade de uso (por ocorrência)                                         | 5 |
| 15 | Não apresentar à fiscalização pedido formal de subcontratação (por ocorrência)                                       | 5 |
| 16 | Não manter engenheiro/arquiteto como responsável técnico (por ocorrência)                                            | 5 |
| 17 | Não efetuar o pagamento dos funcionários com todos os benefícios (por ocorrência)                                    | 5 |
| 18 | Apresentar aditivos de valores de forma intempestiva. (por ocorrência)                                               | 6 |
| 19 | Não efetuar os pagamentos devidos aos subcontratados (por ocorrência)                                                | 6 |
| 20 | Não atender as determinações da fiscalização previamente à emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIA (por ocorrência) | 6 |
| 21 | Não atender as determinações da fiscalização previamente a emissão do TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA (por ocorrência) | 6 |

**18.7.4.2.** Tabela 2:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
| 1    | R\$ 300,00      |
| 2    | R\$ 500,00      |
| 3    | R\$ 700,00      |
| 4    | R\$ 900,00      |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

|   |               |
|---|---------------|
| 5 | R\$ 5.000,00  |
| 6 | R\$ 10.000,00 |

**18.7.5.** O somatório das ocorrências visando a formação da multa a ser aplicada deverá atender ao seguinte requisito legal:

**18.7.5.1.** A multa a ser aplicada não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. (§3º, art. 156, Lei 14.133).

**18.7.5.2.** Visando atender a Lei 14.133/21 em seu art. 156, §3º, as ocorrências pontuais deverão ser registradas e aplicadas após apresentar um valor superior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30% também do valor do contrato.

**18.7.5.3.** A multa aplicada poderá ser o somatório das ocorrências pontuais com o disposto no item 18.7.1, desde que o valor não seja inferior e nem superior às porcentagens relatadas nos subitens imediatamente superiores.

**18.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (Art.156, § 8º da lei 14.133/21).

**18.9.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, Multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.10.** Caso a INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, segundo o art. 155, inciso II da Lei 14.133/21, e caso haja INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO (art. 155, inciso III) será aplicado o impedimento de licitar e contratar (art. 156, inciso III, e § 4º) no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, cumulativamente com multa (Art. 156, inciso II, § 3º e §7º)

**18.11.** O CONTRATO poderá ser rescindido unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO em casos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.12.** Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no art. 91, § 4º da Lei 14.133/21, poderá ser aplicada, cumulativamente com multa, dentre outros casos quando:

**18.12.1.** Prestar declaração falsa durante a execução do contrato (art. 155, inciso VIII).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**18.12.2.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato (art. 155, inciso IX) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção (art. 156, inciso IV e § 5º da Lei 14.133/2021).

**18.12.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, inciso X).

**18.12.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (art. 155, inciso XII da Lei 14.133 de 2021).

**18.12.5.** Nas sanções aplicadas será observado o princípio do contraditório e da ampla defesa na forma da Lei.

**18.12.6.** A cobrança de multas aplicadas poderá ocorrer através dos seguintes meios:

**18.12.6.1.** Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devendo efetivar-se no prazo máximo após 15 (quinze) dias contados da notificação.

**18.12.6.2.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**18.12.6.3.** Ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

As penalidades previstas neste Contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Executivo da Prefeitura Municipal de Governador Valadares, se entender a justificativa apresentada pela CONTRATADA como relevante.

## **19. REAJUSTE DOS PREÇOS**

**19.1.** O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o **termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir**, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido. (IN – Seges/MP 5/2017 - Art. 61 - § 2º)

**19.2.** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano. (Lei 10.192/2001, Art. 2º, § 1º)

**19.3.** O reajuste será calculado com base em índices econômicos, tendo por base o Índice de Nacional do Custo de Construção (INCC), calculado e publicado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas. As medições serão reajustadas na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

R = Reajuste

I1 = Índice do mês do fato gerador do evento.

I0 = Índice do mês de referência da data de apresentação da proposta.

V = Valor da medição a ser reajustada.

I1 e I0 correspondem aos índices correspondentes à atividade preponderante da obra, fornecidos INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do reajuste, serão utilizados o último índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido na medição do mês subsequente.

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** A licitante deverá orçar os serviços necessários à integral execução da obra.

**NÃO SERÃO ACEITAS QUAISQUER CONSIDERAÇÕES COM BASE EM AFIRMAÇÕES VERBAIS.**

**20.2.** 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.

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

**20.4.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

legislações constitucional, cível, tributária, penal e das obrigações contidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Nº. 14.133/2021).

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

---

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**ANEXO I**

**MODELO DE ATA DE REUNIÃO PARA ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇOS E  
DEFINIÇÃO DAS DIRETRIZES**

**EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECAPEAMENTO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO NA  
AV. CHE GUEVARA, NO ASSENTAMENTO OZIEL ALVES PEREIRA NO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES - MG**

**ASSUNTO:** Entrega da Ordem de Serviço e das definições das diretrizes para a Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Avenida Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias, nos locais definidos no Edital de Licitação Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**DATA E HORÁRIO DA REUNIÃO:** ...../...../..... às .....:..... horas.

**EMPRESA:** .....

**CONTRATO:** .....

Na data e horário acima mencionados, reuniu-se a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Governador Valadares/MG, composta pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para entrega da Ordem de Serviço e das definições das diretrizes para a Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias em anexo. Estavam presentes também os Srs. XXXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXX, representantes da empresa contratada XXXXXXXXXXXXXXXX.

Deu-se início à sessão, na qual foram repassadas à Contratada informações detalhadas sobre o escopo do empreendimento e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e aprovação dos serviços.

Na oportunidade, foram fornecidas as informações relevantes correspondentes ao gerenciamento e à execução dos serviços objeto do Contrato.

Tais informações deverão ser absorvidas e adotadas pela empresa contratada para a execução da Obra.

Após a entrega da Ordem de Serviço e da definição das diretrizes da Obra, foi aberta a oportunidade para considerações acerca dos trabalhos por parte da Prestadora.

A empresa xxx manifestou-se xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Não existindo manifestação a equipe deliberou-se sobre o assunto, dando prazo de 15 (quinze) dias para a entrega do planejamento dos serviços e plano de mobilização.

Nada mais a constar encerrou-se a reunião, na qual lavrou-se a presente ata que foi lida e assinada por todos os presentes.

Governador Valadares, ..... de ..... de .....

Assinaturas: .....

.....

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**ANEXO II**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Contrato N.º** .....

**Contratada:** .....

**OBJETO:** Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Av. Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira, no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentaria.

A Prefeitura Municipal de Governador Valadares/MG, declara que na presente data recebeu da empresa supracitada, responsável pela elaboração dos serviços das obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Av. Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira, neste Município, documentação referente à Etapa ....., especificado no Termo de Referência/ Projeto Básico contido no edital.

Em vista da necessidade de avaliação da qualidade dos serviços executados, o Município terá xx (xxxxx) dias para análise, manifestação e, se for o caso, aprovação.

Governador Valadares, ..... de ..... de .....

**Nome do Responsável pelo Recebimento**  
**Função/Departamento**





PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**ANEXO III**

**TERMO DE VISTORIA E APROVAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Contrato N.º** .....

**Contratada:** .....

**OBJETO:** Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Av. Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira, no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentarias.

Declaramos que foi aprovada a etapa .....,  
correspondente às obras acima referidas.

Outrossim, autorizamos a Empresa Contratada a continuar os trabalhos de desenvolvimento das etapas seguintes, conforme especificações apresentadas no Termo de Referência/ Projeto Básico.

Governador Valadares, ..... de ..... de .....

**Nome do Responsável pela Aprovação  
Função/Departamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADORVALADARES

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**Contrato N.º** .....

**Contratada:** .....

**OBJETO:** Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Av. Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira, no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias em anexo.

A Prefeitura Municipal de Governador Valadares/MG, tendo vistoriado as instalações entregues pela empresa supracitada, referente à Execução de Obras de Recapeamento de Pavimento Asfáltico na Av. Che Guevara no Assentamento Oziel Alves Pereira, no Município de Governador Valadares - MG, conforme Projetos, Especificações e Planilhas Orçamentárias, objeto do Contrato em epígrafe, constatou que as mesmas foram apresentadas em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência/ Projeto Básico, estando em condições de Recebimento Definitivo.

Para o Município, ficam consideradas, a partir desta data, cumpridas todas as etapas estipuladas, razão pela qual firmamos o presente TERMO.

Governador Valadares, ..... de ..... de .....

**Nome do Responsável pelo Recebimento**  
**Função/Departamento**