



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

PROJETO BÁSICO

ETP (x) sim () não

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de pavimentação da Estrada Vicinal Ponte Alta, de natureza comum conforme condições, quantidades constantes no edital e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no ETP, apêndice deste Projeto Básico.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A pavimentação da estrada que hoje necessita de revitalizações constantes, terá maior vida útil, resultando em economia de recursos públicos a médio e longo prazo. Deve-se considerar ainda a melhoria da qualidade do tráfego na via, que proporcionará melhor fluidez, segurança e conforto aos usuários.

As empresas locais também irão se beneficiar com a pavimentação, reduzindo o tempo de distribuição dos produtos e a manutenção constante dos caminhões, isso faz com que o valor agregado aos produtos diminua, aumentando a venda e assim a arrecadação municipal e o aumento de vagas de emprego.

Além disso, a Estrada Ponte Alta pavimentada oferecerá uma condução mais confortável e reduzirá a exposição à poeira e lama, melhorando significativamente a qualidade de vida dos moradores locais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução está prevista no ETP, apêndice deste Projeto Básico.

3.1.1. Os serviços serão prestados ainda, em conformidade com o previsto neste projeto básico, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos necessários à Contratação estão previstos de forma detalhada no ETP, apêndice deste Projeto Básico.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. Conforme previsto no ETP, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor Marco Antônio Lopes Pereira,



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

responsável técnico designado para esse fim.

5.1.1. As visitas poderão ocorrer de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail obras@pedroleopoldo.mg.gov.br.

5.2. O prazo para agendamento da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

5.2.1. Para a vistoria, o licitante/representante da empresa, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.2.2. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base/especificações /projetos.

5.3. A visita técnica será facultativa.

5.3.1. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

5.3.2. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados, com os signatários devidamente identificados com nome completo e cargo, que comprove que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto a ser contratado

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

6.2. Apresentar Registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do seu prazo de validade (Pessoa Jurídica);

6.3. Apresentar Qualificação Técnica Profissional: Comprovação de que o LICITANTE possui como Responsável Técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior, reconhecido (s) pelo CREA, ou pelo CAU, detentor (es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) que comprove, a execução de serviços de características compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme parcela de relevância abaixo.

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
BASE, COM MISTURA NA PISTA, 67% DE SOLO E 33% DE BICA CORRIDA, COMPACTADA NA ENERGIA DO PROCTOR INTERMEDIÁRIO (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO DA BICA CORRIDA, ESCAVAÇÃO E CARGA DO MATERIAL DE JAZIDA, ESPALHAMENTO, UMIDECIMENTO, HOMOGENIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DA MISTURA; EXCLUI A AQUISIÇÃO DO SOLO E TRANSPORTE DOS MATERIAIS)	131,04	M ³



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, DIÂMETRO DE 600 MM, JUNTA RÍGIDA, INSTALADO EM LOCAL COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIAS - FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO. AF_12/2015	23,00	M
EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_06/2016	217,40	M
ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016	223,70	M
EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	34,61	M ³

6.3.1. A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);
- b) Contrato de trabalho;
- c) CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

6.4. A licitante deverá apresentar ainda, a declaração de disponibilidade de pessoal, máquinas e equipamentos adequados para o cumprimento do objeto da licitação, em modelo da própria empresa.

OBSERVAÇÃO 1: A empresa que for sediada em outra jurisdição, e, conseqüentemente, inscrita no CREA/CAU de origem, caso venha sagrar-se vencedora deste certame licitatório, deverá realizar o visto junto ao CREA/MG e/ou CAU/MG, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 265/79 do CONFEA.

OBSERVAÇÃO 2: Se o Responsável Técnico for registrado em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscrito no CREA/CAU de origem, a proponente, no caso de sagrar-se vencedora deste certame licitatório, deverá realizar o visto junto ao CREA/MG e/ou CAU/MG, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 265/79 do CONFEA.

OBSERVAÇÃO 3: O Município de PEDRO LEOPOLDO/MG, reserva-se do direito de exigir a qualquer momento durante a execução dos serviços. a apresentação da certidão com o devido visto junto ao CREA/MG e/ou CAU/MG.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Deverá ser apresentado para fins de comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, o Balanço patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei.

7.2. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

7.3. A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) nos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) ou Índice de Liquidez Corrente (ILC), deverá apresentar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A contratação se dará através de Procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública Eletrônica.

8.2. O critério de seleção do fornecedor será o de Menor Preço Global com Regime de Execução Empreitada Por Preço Unitário, desde que sejam atendidos plenamente às condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. O prazo de execução dos serviços será de 2 (dois) meses, com início em até 05 dias corridos a contar do recebimento da ordem de início.

9.2. Os serviços serão prestados na Estrada Vicinal Ponte Alta, Pedro Leopoldo-MG.

9.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.4. A execução contratual deverá observar as rotinas abaixo:

9.4.1. Diário de Obra;

9.4.2. Relatório Fotográfico;

9.4.3. Utilização adequada de EPI's;

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis contados após emissão do ateste pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andaraí.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

9.7.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.7.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo 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.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.8.1. 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;

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

9.9. 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.

9.10. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. 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.

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

10.3. O contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:

10.3.1. GESTOR: Rui Barbosa de Amorim, Secretário de Obras e Serviços Públicos, rbamorim@pedroleopoldo.mg.gov.br.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andaraí.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

- 10.3.2.** FISCAL: Marco Antônio Lopes Pereira, Assessor Técnico, malpereira@pedroleopoldo.mg.gov.br.
- 10.3.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.3.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou instrumento equivalente.
- 10.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou instrumento equivalente.
- 10.7.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.8.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.9.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato ou instrumento equivalente.
- 10.9.1.** 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.
- 10.10.** Após a assinatura do contrato, o Gestor convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações 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.
- 10.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.
- 10.11.1.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro de Fornecedores do Município - CFM.



11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Iniciar os serviços em até 05 dias úteis a contar do recebimento da ordem de início.

11.1.3. Executar a obra conforme cronograma físico-financeiro que faz parte deste Projeto básico.

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.1.5. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

11.1.5.1. Durante a execução do serviço será obrigatório o uso de EPI's, disponibilizados e fiscalizados pela CONTRATADA.

11.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

11.1.7. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico.

11.1.8. Assegurar à Contratante:

11.1.8.1. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andaraí.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

11.1.14. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

11.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;

11.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

11.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.2.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

11.2.8. Cientificar o NUPAD - Núcleo de Procedimento para Apuração de Descumprimento de Cláusulas Contratuais (NUPAD), no endereço eletrônico nupad@pedroleopoldo.mg.gov.br, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. GARANTIA DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

12.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas da ABNT, cadernos de encargos da SINAPI, SEINFRA E SICRO - referências 06/2023 e composições próprias.

12.2. A licitante deverá ainda, assumir o formal compromisso de colocar no local de aplicação, na cidade de Pedro Leopoldo, a massa asfáltica de acordo com os padrões técnicos de qualidade para aplicação fixados pela norma ES-031/2016/DNIT, sob pena de rescisão do Contrato e abertura de processo administrativo na forma da lei.

12.3. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços, por meio de informações levantadas e documentadas, sendo a CONTRATADA passível ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

13. AFERIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada execução da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

13.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

13.2.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

13.2.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

13.3. O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Registro da Obra no CREA ou no CAU;
- b) Registro da Obra no INSS;
- c) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do responsável técnico e averbação de seu registro no CREA ou no CAU.

13.4. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos (quando necessário conforme legislação vigente):

- a) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90);



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais, Municipal e Estadual.

- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Guia de recolhimento PIS/COFINS
- e) Comprovante de Pagamento FGTS e GFIP

13.5. Além dos documentos citados no item anterior, cada NF deverá estar acompanhada de Planilha de medição, e deverá conter:

- a) Valor unitário;
- b) Valor total da medição;
- c) Período de execução dos serviços;
- d) Local de execução dos serviços;
- e) Número do Contrato;
- f) Objeto licitado;
- g) Nome e assinatura do Secretário de Obras e Serviços Públicos;
- h) Nome e assinatura do Fiscal designado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- i) Nome e assinatura do responsável técnico da CONTRATADA;
- j) Diário de Obra, a ser apresentado mensalmente pela CONTRATADA;
- k) Registro Fotográfico

13.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

13.8. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.2. O valor estimado da contratação é de

14.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 447

Dotação orçamentária: 02.09.02.15.451.0019.1011.4.4.90.51

Fontes de Recursos: 1.700 e 1.500

Pedro Leopoldo, 1º de Julho de 2024.

Gilmara Rodrigues Faria
Assessor Técnico
Responsável pela elaboração do Projeto Básico



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Endereço: Estrada Fazenda dos Borges, 97, Andiara.
Telefone: (31) 3662-3750
E-mail: obras@pedroleopoldo.mg.gov

Marco Antônio Lopes Pereira
Assessor Técnico
Fiscal do Contrato

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Pedro Leopoldo, 1º de Julho de 2024.

Rui Barbosa de Amorim
Secretário de Obras e Serviços Públicos
Gestor do Contrato