



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 20 (VINTE) CASAS DE ALVENARIA DO PROGRAMA FNHIS SUB 50, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 989873/2025/MCIDADES/CAIXA, FIRMADO COM O MUNICÍPIO DE LIMEIRA DO OESTE/MG.

1.2. O objeto desta licitação tem natureza de obra de engenharia.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens, estão discriminados na Planilha Orçamentária, anexa do Projeto Básico.

1.4. O contrato oriundo desta licitação terá vigência **até 31 de dezembro de 2027.**

1.5. O prazo de execução da obra será de **12 (doze) meses, após o recebimento da ordem de serviços.**

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa e objetivo desta contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de obra de engenharia, a ser contratada por meio de licitação, na modalidade concorrência.

4.2. Os serviços a serem contratados não se constitui em quaisquer das atividades, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o município de Limeira do Oeste - MG, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

5.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.4. Cópia de Documento de Identificação com foto do (s) proprietário (s) da empresa.

5.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

5.1.2.1 Certidão de registro da contratada junto ao CREA/CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados.

5.1.2.2 Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA/CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado constando os seguintes itens:

I – EXECUÇÃO DE CONCRETO ARMADO COM FCK = 25 MPA; INCLUINDO PREPARO, LANÇAMENTO E ADENSAMENTO;

II - EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS 11,5X19X19 OU COMPATÍVEL;

III – EXECUÇÃO DE ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8 MM;

IV – EXECUÇÃO DE ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME E SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5 MM;

V – EXECUÇÃO DE ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGA BALDRAME;

VI – EXECUÇÃO DE CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO;

VII – EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, CONTEMPLANDO LUMINÁRIAS, TOMADAS, QUADRO DISTRIBUIÇÃO.

VIII – EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, CONTEMPLANDO ÁGUA FRIA E ESGOTO.

IX – EXECUÇÃO DE LAJE, CONTEMPLANDO TRILHO, LAJOTA, PREPARO, LANÇAMENTO E ADENSAMENTO DE CONCRETO COM FCK = 25 MPA

X- EXECUÇÃO DE COBERTURA COM TRAMA DE MADEIRA E TELHA CERÂMICA.

5.1.2.3. Apresentação, em nome da empresa licitante, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado.

5.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro estadual de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

5.1.3.3. Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

5.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela RFB e PGFN - Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;

5.1.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

5.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

5.1.3.7. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.1.4.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste Processo Licitatório, se outro prazo não constar do documento.

5.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.**

5.1.4.2.1. As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente.

5.1.4.2.2. As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no subitem 5.1.4.2 relativas ao último exercício social exigível.

5.1.4.2.3. O balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.4.3. Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC) e do Índice de Endividamento (IE), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar no último exercício social:

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Índice de Endividamento (IE)

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,00$$

5.1.4.3.1. A comprovação dos índices do subitem anterior deverá ser devidamente assinada por profissional da área contábil, indicando obrigatoriamente o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5.1.4.4. Documento arquivado na Junta Comercial ou no Cartório competente demonstrativo de que o Licitante possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 372.518,44 (trezentos e setenta e dois mil quinhentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do disposto no §4º do art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2.1. Executar a obra de acordo com as normas técnicas, bem como obediência ao Projeto Básico, edital e seus anexos, todos constantes dos autos, e as prescrições e exigências das especificações técnicas e no Projeto Civil.

5.2.2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h e 13h às 16h.

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

6.2.1. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos através do telefone (34) 3453-1720 ou e-mail secobras.limeiradooeste@gmail.com.

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

6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá copiar para “pendrive” ou outra forma compatível de produção, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. A não realização da vistoria, quando, facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A obra deverá ser executada dentro do prazo estipulado, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, segundo o Cronograma Físico-Financeiro aprovado e em estrita conformidade com os desenhos de referências e as especificações técnicas integrantes deste Projeto Básico e memorial descritivo.

7.1.2. O projeto fornecido pelo município é parte integrante do Edital. Deverá a licitante identificar faltas e missões nos prazos estipulado do edital.

7.1.3. Os desenhos técnicos e as especificações técnicas fornecidas não poderão ser alterados sem prévia autorização da Fiscalização da Administração Municipal.

7.1.4. Todas as medidas constantes no projeto deverão ser conferidas no local. O refazimento de serviços em razão de divergências entre as medidas constantes no projeto e as existentes no local será de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus para o município.

7.1.5. Reserva-se à fiscalização o direito de impugnar o andamento das obras, desde que não satisfaçam o que está contido nas especificações, ou realizadas em desrespeito às normas técnicas da ABNT, obrigando-se a empreiteira a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as especificações e normas aplicáveis.

7.2. A execução dos serviços deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, incumbindo à contratada em especial:

7.2.1. Observar as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.2.2. A utilização de agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

7.2.3. A comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra, através do certificado de procedência da madeira — DOF — emitido pelo IBAMA, comprovando a origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;

7.2.4. A utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita reutilização;

7.2.5. Dar prioridade ao emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

7.2.6. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente — CONAMA e na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG, nos seguintes termos:

7.2.6.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a ser elaborado pela Contratada e apresentada ao órgão competente;

7.2.6.2. Nos termos dos artigos 3º e 10 da Resolução CONAMA Nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

7.2.6.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

7.2.6.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT NBR 15.112, 15, 113, 15.114, 15,115 e 15,116, de 2004.

7.2.7. Observar, quando do fornecimento de máquinas e aparelhos consumidores de energia elétrica, que estejam regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no site www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp, que os modelos fornecidos estejam classificados com classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), em consonância com o disposto no art. 3º, caput e 8º 1º da Instrução Normativa nº 02/2014, SLTI/MPOG.

7.3. Mão de Obra



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.3.1. A Contratada deverá designar os **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** que orientarão e controlarão todos os aspectos técnicos da execução da obra.

7.3.1.1. Para exercer a função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO** é preciso ser engenheiro civil ou arquiteto, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) profissional, compatível com a exigência técnica da obra. O profissional designado deverá ser o mesmo indicado (ou ter figurado entre os profissionais indicados) para a Habilitação Técnico-Profissional da Contratada;

7.3.1.2. O **RESPONSÁVEL TÉCNICO** poderá acumular esta função com a de **PREPOSTO**.

7.3.2. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada e capacitada, suficiente à execução dos serviços no prazo previsto, não se admitindo profissionais de nível ou habilitação distintos das necessidades dos serviços, devendo designar antes da execução de cada serviço especializado:

7.3.2.1. Profissional habilitado, a quem caberá a responsabilidade técnica pela execução das instalações elétricas;

7.3.2.2. Profissional habilitado e credenciado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais, a quem caberá a responsabilidade técnica pelas instalações de prevenção a incêndio e pânico, quando necessário;

7.3.2.3. Preposto, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá se reportar diretamente à Fiscalização do Município e a quem caberá o controle direto e a condução do contrato e responder pela conduta técnica e disciplinar dos empregados da Contratada a serviço da Contratante;

7.3.2.4. A função de preposto deverá ser exercida por apenas um único profissional.

7.3.2.5. Mestre de obras, a quem caberá a adoção das medidas necessárias ao cumprimento de todo o determinado pelos responsáveis técnicos dos serviços e que deverá permanecer no local da obra durante todo o horário de execução dos serviços;

7.3.2.6. Os profissionais relacionados nos itens 7.3.1.1. a 7.3.2.4., acima, deverão ser formalmente indicados à fiscalização, antes do início dos serviços ou em caso de substituição;

7.3.2.7. Os profissionais poderão acumular responsabilidades técnicas desde que legalmente habilitados para o exercício das atividades pretendidas.

7.3.3. Os profissionais acima relacionados deverão possuir experiência compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços, de acordo com as normas expedidas pelos Conselhos Regionais CREA/CAU.

7.4. Materiais e equipamentos

7.4.1. Caberá à Contratada o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços.

7.4.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais complementares necessários à execução completa dos serviços, podendo ser citados: consumíveis, pregos, parafusos, ferragens, chumbadores, tinta, etc.

7.4.3. Também deverão ser fornecidos os equipamentos necessários, podendo ser citados como exemplo: uniformes, ferramentas, carrinhos, utensílios, andaimes tipo feixe tubular, telas de proteção, balancim, etc.

7.4.4. Na hipótese de os equipamentos e máquinas necessários para a execução dos serviços exigirem alimentação de energia por meio de gerador, a responsabilidade técnica e os custos do procedimento serão encargos da Contratada.

7.4.5. A execução dos serviços em que haja necessidade de utilização de equipamento elétrico de solda, deverá a Contratada comunicar previamente à Fiscalização e diligenciar para que os equipamentos de prevenção a incêndio estejam acessíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.4.6. O material utilizado deverá ser novo e de qualidade comprovada, e os equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios deverão estar em bom estado de conservação, podendo a Contratante solicitar a substituição daqueles que não atendam esta exigência.

7.4.6.1. Os materiais empregados na obra deverão obedecer às normas da ABNT, no que couber, e, na falta destas, terem suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos. É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte ou outro processo, afim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

7.4.7. Os materiais destinados à execução dos serviços deverão ser estocados, até sua efetiva utilização, em local apropriado, destinado a esse fim.

7.4.7.1. Os materiais sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva deverão ser guardados em ambientes adequados a sua proteção, até o momento de sua utilização.

7.4.7.2. Na impossibilidade de armazenamento de materiais no almoxarifado, deverão ser rigorosamente observados os cuidados na estocagem do material para não prejudicar o trânsito de pessoas ou obstruir as rotas de fuga, portas e saídas de emergência e não impedir o acesso aos equipamentos de combate a incêndio.

7.4.8. Admitir-se-á a aplicação ou utilização de produtos equivalentes aos especificados indicados nos projetos, desde que apresentem características técnicas iguais ou superiores aquelas definidas na Especificação Técnica e nos Desenhos de Referência. Para tal, a Contratada deverá submetê-los à aprovação prévia da Contratante, que poderá exigir os dados técnicos característicos, para comprovação da equivalência técnica entre os produtos, estando a Contratada obrigada a substituir o material apresentado em desacordo com o padrão técnico exigido no Projeto.

7.4.8.1. A equivalência mencionada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais de aparência e acabamento, de matérias primas, de funcionalidade e ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização, na apresentação de cada lote do material/produto, em prazo nunca inferior a 10 dias anteriores ao seu efetivo emprego na obra, podendo a Fiscalização, exigir os dados técnicos característicos, ensaios ou certificados que serão providenciados pela contratada, sem ônus para a contratante, e executados em laboratório de reconhecimento público.

7.4.8.2. Quando forem indicadas duas ou mais referências de um mesmo material, a contratada deverá selecionar um deles e usar em toda a obra. Não será permitida a utilização de mais de uma referência para o mesmo material.

7.4.8.3. A Contratante poderá, se julgar necessário, solicitar amostras, ensaios, exames e provas dos materiais a serem empregados na obra.

7.4.8.4. A Contratante poderá examinar todos os materiais recebidos no canteiro da obra antes de sua utilização e, a seu juízo, impugnar o emprego daqueles considerados inadequados.

7.4.8.5. O controle de qualidade exercido pela Contratante não exime a Contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras e serviços por ela executados.

7.4.9. Todos os materiais utilizados deverão observar as prescrições dos fabricantes.

7.4.10. Em caso de divergências nas definições dos materiais, serviços e regramentos descritos nos documentos técnicos apresentados, deverão ser consideradas, primeiramente, as disposições deste Projeto Básico e, em sequência, o seguinte:

7.4.10.1. Divergências quantitativas: planilha orçamentária/desenhos/ especificações técnicas;

7.4.10.2. Divergências qualitativas: especificação técnica/desenhos/planilha orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.4.10.3. Em caso de divergência entre desenhos de escala diferentes, prevalecerão os desenhos ampliados (de menor escala de redução — ex.: 1:5) sobre os desenhos gerais (de maior escala de redução — ex.: 1:50);

7.4.10.4. Em caso de divergência entre desenhos de datas diferentes, prevalecerão os de data mais recente;

7.4.10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante.

7.5. Placa da obra

7.5.1. A placa da obra será fixada em local visível e de acordo com o modelo determinado na planilha ou, se inexistente o modelo oficial, deverá ser aprovada pela Contratante e fixada no local por ele indicado.

7.6. Canteiro de obra

7.6.1. A Contratada deverá providenciar, as suas expensas, a construção do barracão e de suas respectivas ligações provisórias para fins de administração da obra, de estocagem de materiais, ferramentas e equipamentos ou, ainda, para uso dos seus empregados (sanitários/vestiários e refeitório), em conformidade com a NR-18 do Ministério do Trabalho.

7.6.2. Poderá ser adotada, a critério da Contratada, a solução de locação de contêineres para utilização como barracão, observada a legislação pertinente.

7.6.2.1. Os custos com taxas e emolumentos, bem como os trâmites para obtenção de licenças e demais aprovações para instalação do canteiro são de responsabilidade da Contratada.

7.6.3. Os tapumes e demais elementos usados para isolamento, proteção e sinalização deverão ser mantidos em perfeitas condições estruturais e de acabamento, durante toda a execução da obra.

7.6.4. A Contratada deverá manter o canteiro organizado, limpo e desimpedido, especialmente nas áreas adjacentes aos acessos e rotas de escape.

7.6.5. Deverão ser observados os requisitos de segurança com relação à presença de chamas e metais aquecidos e a utilização de produtos tóxicos ou potencialmente explosivos.

7.6.6. Deverá ser rigorosamente observado o correto armazenamento de materiais, para afastar a possibilidade de acidentes.

7.6.6.1. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados nas áreas previamente autorizadas pela Fiscalização.

7.6.7. Não será tolerado manter no local da obra quaisquer materiais estranhos ao escopo dos serviços previstos neste Projeto Básico.

7.6.8. Os materiais estocados na obra só poderão ser retirados do canteiro com autorização da Fiscalização.

7.6.9. A Contratante não se responsabiliza por perdas e danos causados aos materiais e equipamentos da Contratada, no decorrer da execução da obra.

7.6.10. Todas as despesas advindas do consumo de água, energia elétrica, telefonia, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

7.7. Proteção e cuidados, sinalização e limpeza na obra

7.7.1. Incumbirá à Contratada, por meio da instalação de tapumes, lonas, cordões de isolamento ou outros elementos adequados, a proteção do perímetro do terreno, incluindo, nos momentos adequados, as áreas públicas adjacentes que sejam objeto de intervenções para ligações provisórias ou definitivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.7.2. A Contratada deverá providenciar o isolamento adequado e toda a sinalização necessária indicando as áreas interditadas, os acessos para uso alternativo, etc. nos locais com intervenções que apresentem maiores riscos de acidentes, preservando-os, o quanto possível, da circulação ordinária da obra.

7.7.3. Quando do término da jornada, as ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser guardados no local destinado para esse fim.

7.7.4. A área de execução da obra deverá ser mantida organizada e limpa, o entulho ensacado e transportado diariamente para o local destinado para esse fim. A remoção do entulho da obra deverá ser efetuada de acordo com o estabelecido no Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a ser elaborado pela Contratada.

7.7.5. A Contratada deverá:

7.7.5.1. Zelar para que a caçamba de cada veículo de transporte utilizado para a saída de entulho esteja adequadamente carregada, para evitar a queda de materiais nas vias públicas por onde trafegar;

7.7.5.2. Atentar para evitar o escoamento de sedimento para as galerias de águas pluviais próximas.

7.7.5.3. Promover a limpeza de ruas e logradouros públicos atingidos por resíduos oriundos da descarga de material ou do carregamento e transporte de entulho;

7.7.5.4. Manter a área interna do canteiro limpa e constantemente irrigada, para reduzir a poeira em suspensão;

7.7.6. A contratada deverá providenciar os dispositivos de combate a incêndio necessários e suficientes e a sinalização das rotas de escape da obra.

7.7.7. Deverão ser previamente autorizados pela Fiscalização os procedimentos que empreguem produtos ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos.

7.7.8. Deverá ainda, garantir a estabilidade, a segurança e a integridade nas áreas adjacentes à obra, incluindo a estabilidade das redes de infraestrutura que de alguma maneira possam ser atingidas em qualquer das etapas da obra.

7.8. Horário de trabalho

7.8.1. A Contratada deverá estabelecer horário para execução dos serviços compatível com o cronograma físico-financeiro, objetivando o desenvolvimento dos trabalhos como planejado.

7.8.2. O horário estabelecido deverá respeitar os limites estabelecidos pela legislação (federal, estadual e municipal), bem como o planejamento da execução deverá considerar, na medida do possível, transtornos à vizinhança, em especial no tocante à emissão de ruídos.

7.8.3. Os serviços executados em horário extraordinários, a critério da Contratada, não incorrerão em ônus extraordinários para a Administração Municipal.

7.8.4. O horário estabelecido deverá ser comunicado à Fiscalização, incluídas as eventuais alterações.

7.9. Conclusão dos serviços

7.9.1. Os serviços deverão ser entregues totalmente acabados, testados e em perfeitas condições de funcionamento.

7.9.2. Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local, bem como todo o entulho e restos de materiais, propiciando ao local da obra um aspecto limpo e acabado.

7.9.3. Deverão ser executados os reparos no passeio, ruas ou demais áreas externas afetadas pelo canteiro da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.9.4. Deverá ser efetuada a limpeza final, com a remoção criteriosa de todos os detritos, incluídos respingos de tinta e excessos de massa, aderidos à superfícies dos revestimentos de piso, parede, esquadrias e materiais de acabamento, abrangidos os metais.

7.9.5. Incumbirá à Contratada a execução dos desenhos “conforme construído” (“as built”).

7.9.5.1. Os desenhos consistirão na representação gráfica de todas as modificações, acréscimos ou reduções havidas durante a execução da obra.

7.9.5.2. Quaisquer modificações, acréscimos ou reduções porventura necessárias deverão, previamente a sua execução, ser informados à Fiscalização e aprovados.

7.9.5.3. Incumbirá à Contratada o controle e registro de todas as emissões e modificações de projeto, permitindo durante e depois do término da obra, sua incorporação no projeto “conforme construído” (“as built”).

7.9.5.4. As modificações de projeto deverão ser representadas sobre cópias dos originais, constando, em cada prancha, a alteração efetuada e a respectiva data. Não será admitida nenhuma alteração nos desenhos originais dos projetos.

7.9.5.5. A Contratada deverá apresentar ainda Caderno contendo as retificações e complementações das especificações técnicas originais.

7.9.5.6. Os desenhos deverão ser executados em aplicativos AUTOCAD, versão LITE 2004 ou superior, em extensão “.dwg” e entregues em papel sulfite e em meio magnético.

7.9.6. Deverão ser providenciadas as ligações definitivas das instalações às redes das Concessionárias, bem como as aprovações de execução dos serviços nos órgãos fiscalizadores:

7.9.6.1. Ligação definitiva das instalações elétricas na rede da Concessionária;

7.9.6.2. Ligação definitiva das instalações de água e esgoto nas redes das Concessionárias, no que couber;

7.9.7. Deverão ser transferidos para a Contratante todos os documentos técnicos pertinentes, podendo ser citados, entre outros:

7.9.7.1. Desenhos “conforme construído” (“as built”), conforme disposto acima;

7.9.7.2. Caderno complementar das especificações técnicas;

7.9.7.3. Documentos dos fornecedores, assim entendidos aqueles gerados pelos fabricantes e fornecedores de equipamentos ou instalações especiais, contendo informações sobre o projeto de fabricação, especificações e dados técnicos, lista de peças e de sobressalentes, testes na fábrica, assim como instruções de montagem, operação e manutenção.

7.9.7.4. Livro de registro — DIÁRIO DE OBRA - contendo as informações relativas ao andamento dos trabalhos;

7.10. Matrícula CEI

7.10.1. Incumbirá à Contratada comprovar o cadastramento da matrícula CEI, salvo nos casos de dispensa, nos termos da Instrução Normativa RFB 2110/2022.

7.10.2. A comprovação deverá ser feita no prazo de 30 dias do início da obra.

7.11. Garantia dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

7.11.1. A Contratada obriga-se à reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia da obra, consoante o disposto no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) c/c o art. 119 da Lei 14.133, de 2021, e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.11.2. As medidas corretivas pertinentes às solicitações de cumprimento de garantia deverão ser providenciadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, salvo quando se tratar de situações emergenciais, que coloquem em risco a integridade física das pessoas, quando as providências deverão ser adotadas no prazo de 24 horas da solicitação.

7.12. Diário de Obra

7.12.1. Incumbirá à Contratada fornecer e manter no local da obra o livro de registro — DIÁRIO DE OBRA — no qual deverão ser registradas as informações relativas ao andamento dos trabalhos, tais como:

- 7.12.1.1. Nº de vias;
- 7.12.1.2. Prazo da obra;
- 7.12.1.3. Datas de início e fim da obra;
- 7.12.1.4. Data do dia;
- 7.12.1.5. Dias decorridos e prazo restante;
- 7.12.1.6. Relação do efetivo dos serviços;
- 7.12.1.7. Serviços executados;
- 7.12.1.8. Motivos de paralisação;
- 7.12.1.9. Entrada de materiais;
- 7.12.1.10. Todas as ocorrências relevantes;
- 7.12.1.11. Ocorrência de chuvas.

7.12.2. Juntamente com o Diário de Obra, a Contratada deverá manter, à disposição da Contratante e órgãos fiscalizadores, as licenças de obra, bem assim cópias dos projetos e especificações técnicas.

7. DO PRAZO

7.1. O prazo de execução da obra é de 12 (doze) meses, após o recebimento da ordem de serviços.

7.2. Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo de execução será acrescido de tantos dias quantos os da paralisação, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.3. A justificativa para a paralisação dos serviços deverá ser apresentada por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, sendo submetida à aceitação pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

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

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

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma Físico-financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8.1. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.8.2. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.8.3. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.8.4. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

8.8.4.1. “as built”, elaborado pelo responsável por sua execução;

8.8.4.2. comprovação das ligações definitivas de energia e água;

8.8.4.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

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

8.8.4.5. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste projeto básico e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este projeto básico, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço conforme descrito neste projeto básico;
- 9.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.24. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 9.25. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 9.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste projeto básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.27. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 9.28. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);
- 9.29. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;
- 9.30. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 9.31. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

9.32. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.33. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

9.34. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

9.35. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras — CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de dezembro de 2021.

9.36. Atender ao Plano de Gestão de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, que se encontra anexo.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não transferir a terceiros, por qualquer meio, 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;

10.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste projeto básico.

12.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste projeto básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.13. Incumbe à Fiscalização:

12.13.1. A emissão do TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS;

12.13.2. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA;

12.13.3. Aprovar as soluções técnicas propostas pela Contratada, referentes a quaisquer modificações técnicas, dos projetos, necessárias a melhor execução dos serviços;

12.13.4. Aprovar a substituição dos materiais especificados, quando proposta pela Contratada;

12.13.5. Atestar as notas fiscais e dar visto nos demais documentos apresentados pela Contratada, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos;

12.13.6. Propor à Contratada a substituição de qualquer profissional/empregado, nas hipóteses a seguir relacionadas:

12.13.6.1. Atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

12.13.6.2. Ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;

12.13.6.3. Atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;

12.13.6.4. Não atendimento às determinações da Fiscalização.

12.13.7. Apor seu visto nas anotações efetuadas pela Contratada no DIÁRIO DE OBRA, bem como efetuar as anotações cabíveis, contendo observações, determinações e quaisquer orientações necessárias com vistas à efetiva e integral execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

12.13.8. Analisar os documentos apresentados pela empresa, inerentes à execução do contrato;

13. DA MEDIÇÃO

13.1. Incumbirá à Contratada a apresentação de medição periódica das etapas concluídas da obra, sob a forma de relatório, segundo o cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela Fiscalização;

13.1.1. Para realização das medições da obra, entende-se como etapa de conclusão cada um dos itens orçamentários discriminados na planilha e assim previstos no cronograma físico-financeiro de execução da obra.

13.2. As medições serão efetuadas com base nas etapas concluídas previstas no cronograma físico-financeiro. A conclusão das respectivas etapas será avaliada segundo critérios da construção civil, assim estabelecidos na planilha de serviços integrantes da proposta comercial da Contratada.

13.3. Os materiais estocados no local da obra para utilização futura não poderão ser considerados na medição.

13.4. As etapas que se referem à administração da obra, canteiro de obras, gastos gerais e carga e transporte de materiais serão medidas e pagas conforme a evolução percentual de execução das demais etapas concluídas da obra.

13.5. O relatório será conferido pela Fiscalização e, achado conforme, embasará a Nota Fiscal de cobrança, emitida pela Contratada a cada medição.

13.6. As medições serão efetuadas no prazo de até 10 (dez) dias, após decorrido cada período de 01 (um) mês, contado da data de início da obra, salvo a medição final, a qual será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação do término da obra, emitida pela Contratada.

13.7. A não conclusão, pela Contratada, das metas percentuais estabelecidas de conclusão das etapas da obra prevista no cronograma físico-financeiro, nos prazos assinalados, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico, salvo quando o atraso ocorrer por razões às quais a Contratada não deu causa ou por aquelas consideradas justificadas pela Fiscalização, que poderá requerer justificativas da Contratada.

13.8. Havendo atraso — justificado ou não — na execução dos serviços, o cronograma será revisado, de modo a ser mantida a conclusão dos serviços na data aprazada.

13.8.1. A revisão deverá ser feita de forma a redistribuir na etapa imediatamente seguinte os serviços não concluídos na etapa em que deveriam tê-lo sido, de forma a preservar as metas de evolução dos serviços previstas originalmente.

13.8.2. Excepcionalmente, apenas quando o atraso for justificado, admitir-se-á que a redistribuição extrapole a etapa seguinte, sendo certo que a Contratada deverá demonstrar, de forma clara, essa necessidade.

13.8.3. O cronograma atualizado e retificado deverá ser apresentado junto à Nota Fiscal de cobrança da medição referente ao período em que foi constatado o atraso.

13.9. Em hipótese de aditamento contratual, será elaborado um orçamento específico e detalhado em que a formação de preço das suas composições de custos utilizará a mesma metodologia de formação de preços da planilha que serviu de base para a estimativa da Administração Municipal.

13.10. Em hipótese de aditamento contratual que represente alteração na planilha orçamentária, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor estimado pela Administração Municipal no Anexo I, do Projeto Básico, não poderá ser reduzida em favor da Contratada.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Finda a execução e estando a obra em condições de ser entregue, a Contratada deverá, por escrito, por meio da comunicação do término da obra, requerer a realização de VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

14.2. O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas neste Projeto Básico.

14.3. A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluído a obra, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, circunstanciado e assinado pelas partes.

14.3.1. Sendo constatada na vistoria a não conclusão integral da obra, não será reconhecido efeito à comunicação mencionada no item 14.1, voltando a fluir o prazo para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, caracterizando mora na prestação dos serviços;

14.3.2. Por conclusão integral da obra, entendem-se terem sido levados a efeito, sem defeitos ou imperfeições, todos os serviços contratados, não sendo admitidas pendências;

14.4. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA fica condicionado ao seguinte:

14.4.1. Entrega para a Contratante dos documentos pertinentes à obra, podendo ser citados, entre outros:

14.4.1.1. Entrega do Livro de registro — DIÁRIO DE OBRA — contendo as informações relativas ao andamento dos trabalhos;

14.4.1.2. Fornecimento de ATESTADO, emitido pelo respectivo profissional responsável, de que as instalações elétricas, de água e esgoto estão em conformidade com as normas técnicas pertinente e os equipamentos em funcionamento perfeito; e

14.4.1.3. Entrega dos documentos dos fornecedores, assim entendidos aqueles gerados pelos fabricantes e fornecedores de equipamentos ou instalações especiais, contendo informações sobre o projeto de fabricação, especificações e dados técnicos, lista de peças e de sobressalentes, testes na fábrica, assim como instruções de montagem, operação e manutenção, no que couber.

14.4.2. Conclusão dos procedimentos e providências pertinentes as ligações definitivas das instalações às redes das Concessionárias:

14.4.2.1. Ligação definitiva das instalações elétricas na rede da Concessionária;

14.4.2.2. Ligação definitiva das instalações de água e esgoto nas redes da Concessionária.

14.4.3. Não são condições para o RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA:

14.4.3.1. O projeto “as built”, o qual deverá ser entregue à Fiscalização em até 30 (trinta) dias da data de emissão do Termo de recebimento provisório da Obra, para aprovação.

14.4.3.2. Caderno complemento das especificações técnicas — se necessário, a critério da Fiscalização — o qual deverá ser entregue à fiscalização em até 30 (trinta) dias da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obras, para aprovação.

14.4.3.3. Os documentos a serem emitidos por terceiros, no que couber:

14.4.3.3.1. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários da Obra — CND, emitido pela Receita Federal;

14.4.3.3.2. Certidão de aprovação do Corpo de Bombeiros, quando couber;

14.4.3.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS, relacionado aos empregados

14.4.4. Quando do recebimento provisório da obra será retido 10% (dez) por cento do valor do contrato, que será restituído quando da emissão do termo de recebimento definitivo da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

14.4.5. O recebimento definitivo da obra se fará por servidor ou comissão designados pela Administração, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo da Obra), no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após satisfeitas as seguintes condições:

14.4.5.1. Vistoria que comprove a ausência de vícios na execução da obra, a ser efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contadas da emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra.

14.4.5.2. Aceite, pela fiscalização, dos documentos exigidos da Contratada, elencados no item 14.4.3.1, e 14.4.3.2.

14.4.6. No caso de as condições descritas nos itens 14.4.3.3.1 a 14.4.3.3.3 não serem atendidas no prazo assinalado, não será restituído à contratada o percentual de 10% (dez) por cento do valor do contrato — retido por ocasião do recebimento provisório da obra até que as referidas condições sejam satisfeitas.

14.4.7. No caso de apenas a condição descrita no item 14.4.3.3, no todo ou em parte, não ser atendida, o recebimento definitivo da obra será postergado, emitindo-se, no lugar deste Termo de Vistoria com Vistas ao Recebimento Definitivo da Obra, dando por satisfeitas as condições descritas nos itens 14.4.5.1 e 14.4.5.2. e descrevendo quais documentos ficaram pendentes de ser entregues e por quais razões, que deverão ser alheias à competência da Contratada.

14.4.8. A emissão do Termo de Vistoria Com Vistas ao Recebimento Definitivo da Obra ficará condicionada, ainda, ao atendimento, pela Contratante, do seguinte:

14.4.8.1. Comprovação, pelos meios disponíveis (protocolos, declarações dos órgãos públicos, etc.), que solicitou aos terceiros responsáveis no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório da obra os seguintes documentos:

14.4.8.1.1. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários da obra, emitida pela Receita Federal;

14.4.8.1.2. Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros;

14.4.8.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS, relacionado aos empregados aplicados na obra;

14.4.9. No caso de a Contratada, por razões alheias a sua vontade, não puder apresentar os documentos acima elencados, deverá apresentar, dentro do mesmo prazo e por escrito, justificativa, que será analisada pela Contratante.

14.4.9.1. No caso de a justificativa se pautar na indisponibilidade de outros documentos, necessários à obtenção dos acima elencados, a Contratada deverá apresentar, dentro do mesmo prazo, relação dos documentos faltantes, com os respectivos comprovantes (protocolos, declarações dos órgãos públicos, etc.) de que foram solicitados aos terceiros responsáveis pela sua emissão.

14.4.9.1.1. A Contratante é soberana para decidir quanto à aceitabilidade da justificativa apresentada.

14.4.9.2. No caso de um ou mais dos documentos elencados no item 14.4.8.1. não ser apresentado, a Contratada deverá apresentar declaração comprometendo-se a manter o servidor ou a comissão, designados pela Administração para o recebimento definitivo das obras, informados acerca do andamento das providências para sua obtenção. As informações devem ser prestadas com periodicidade mensal ou menor, no caso da ocorrência de evento relevante, através de e-mail a ser fornecido, anexando-se a este, cópias dos protocolos e demais documentos obtidos.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da prestação serviços, objeto deste Projeto Básico, será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista Vigente.

15.2. Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que serão comprovados através de boletins de medições, emitidos pelo fiscal da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

15.3. Para emissão das medições será exigida a entrega dos diários de obra referentes ao período.

15.4. O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Projeto Básico.

15.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

15.7. Para primeira medição será exigido a ART de execução, referente ao contrato e a placa da obra.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, no importe de **5% (cinco por cento) do valor global do contrato administrativo, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.**

16.2. A garantia contratual poderá ser prestada da seguinte forma:

16.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

16.2.2. seguro-garantia;

16.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.4. No caso da escolha de caução e não ocorrendo as hipóteses previstas no item anterior, a caução será devolvida à Contratada, 30 (trinta) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, laudo este que deverá ser solicitado pela Contratada à Contratante, tão logo quitada a medição final do Contrato.

16.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem, observada a legislação que rege a matéria;

16.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

16.7. A garantia será considerada extinta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto acima, poderá independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17. PENALIDADES

17.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.2. fraudar na execução do contrato;

17.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.4. Cometer fraude fiscal;

17.1.5. Não manter a proposta.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Limeira do Oeste - MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

CNPJ – 26.042.556/0001-34

Rua Pernambuco, 780 – Centro – Fone (0**34) 3453-1700 – Fax 3453-1713 – Cep 38.295-000

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, conforme planilha de orçamento na extensão “xls” a ser fornecida pelo município e a ser impressa em papel timbrado da licitante, sendo levados também em consideração critérios objetivos definidos no Edital, que não deverão contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

18.2. As planilhas e cronograma Físico-Financeiro, deverão ser apresentados também, em meio digital, em arquivo com formato “.xlsx” ou “.xls” bloqueadas tal qual foi disponibilizada no edital e sem violações na sua programação conforme instruções contidas no arquivo.

18.3. Para elaboração das planilhas e cronograma, deverão ser consideradas 2 (duas) casas decimais, tanto na obtenção dos preços unitários de custo e total, bem como no somatório dos subtotais e fechamento do preço final da proposta.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de **R\$ 3.725.184,40 (Três milhões, setecentos e vinte e cinco mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta centavos.**

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento de 2026:

DOTAÇÃO: 02.11.01.16.482.0112.1013.4.4.90.51.00 - CONSTRUÇÃO DE MORADIAS DE INTERESSE SOCIAL: 437 - FONTES DE RECURSO: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; 700 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iturama/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas da presente contratação.

Limeira do Oeste – MG, 09 de fevereiro de 2026.

MOISÉS DE OLIVEIRA TEX

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

ROGÉRIO GARCIA DA SILVA

Engenheiro Civil
CREA/MG: 229084/D