



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1143/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020

CARTA CONVITE Nº 001/2020

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de melhoria no acesso de vias públicas, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para a futura contratação de serviços de terceiros com habilidade em engenharia civil e ou arquitetura, para a execução de obras de calçamento em piso de concreto intertravado, modelo sextavado, incluso execução de obras complementares de construção de guias (meios-fios e sarjetas) e, de rampa de acessibilidade, das Ruas (Espírito Santo e Rio de Janeiro), da Vila São Luiz Orione, sede do Município de Juvenília”, em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, croquis, memorial descritivo e, em observância ao detalhado no projeto básico, onde as despesas serão suportadas por recurso próprio do Município, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

SÍNTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “contratação de pessoa jurídica com habilidade em engenharia civil e ou arquitetura, para a execução de obra de calçamento, com piso de concreto intertravado, modelo sextavado, incluso execução de obras complementares de construção de guias (meios-fios e sarjetas) e, de rampa de acessibilidade, das Ruas: (Espírito Santo e Rio de Janeiro da Vila São Luiz Orione, sede do Município de Juvenília)”, em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária, no memorial descritivo, no cronograma físico financeiro, croquis de dimensionamento das ruas e em observância ao detalhado no projeto básico, onde, as despesas decorrentes, serão custeadas através recurso próprio do Município de Juvenília, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DAS OBRAS

a) A descrição detalhada das obras objeto deste instrumento de projeto básico, elaborado nos termos do art. 6º da Lei 8.666/93, encontra-se detalhadas na planilha orçamentária e memorial descritivo, que identifica as ruas e, conforme ainda o descrito abaixo:

ITEM	UND	QTDE.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	V.UNIT	VR. TOTAL
01	M²	4.571,33	Execução de obra de calçamento em piso de concreto intertravado, do tipo sextavado da Ruas: (Espírito Santo, com uma dimensão de 6,40 x 357,44ml, totalizando 2.287,62 m² // Rio de Janeiro, com uma dimensão de 6,40 x 356,83ml, totalizando 2.283,71 m²), conforme detalhado na planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, no memorial descritivo, nos croquis de identificação das respectivas ruas, incluso fornecimento de placas e locação topográfica.	58,82 (*)	268.925,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Todos os recursos que se fizerem na execução das obras, conforme detalhado na planilha orçamentária, tais como (mão de obra acrescido dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), ferramental, equipamentos, maquinários, veículos, materiais, bem como eventuais fornecimentos de hospedagem e alimentação, serão de total responsabilidade da futura contratada, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

6.2 A futura empresa contratada quando couber, deverá dar preferência na contratação de mão de obra disponibilizada no Município de Juvenília.

6.3 A execução das obras, será objeto de elaboração de medição, em conformidade com o cronograma físico financeiro.

6.4 Em observância ao interesse público, será objeto de emissão de “Ordem de Execução de Obra” específica para cada logradouro, onde a futura contratada deverá mobilizar todos os recursos para o término da execução da obra em tempo célere, objetivando disponibilizar conforto aos usuários da via.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos das medições serão efetuados pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva medição aprovada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários.

7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Constituir servidor devidamente qualificado, para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

8.2 Constituir servidor com qualificação em engenharia civil, na qualidade de fiscal de obras, para fiscalização e acompanhamento da execução das obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

8.3 Notificar, formalmente à Contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços quando este declinar na qualidade dos serviços e ou descumprir as avenças contratuais.

8.4 Tão logo seja celebrado o contrato administrativo, expedir a respectiva ordem de execução de obra pautando, recomendando a futura contratada para que as obras sejam iniciadas no prazo de até 07 (sete) dias.

8.5 Realizar os pagamentos devidos em conformidade com o avençado na minuta do contrato administrativo.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

9.1. Dar início na execução das obras, mediante assinatura do contrato administrativo e recebimento da ordem de execução de obra de calçamento em piso de concreto, do tipo sextavado, execução de obras complementares de construção de (Sarjetas e de meios-fios) e rampa de acessibilidade, por sua conta risco independentemente de fiscalização, devendo dar início na execução das obras no prazo de até 7 (sete) dias contados da data do recebimento da ordem de execução da obra, em conformidade com o descrito no instrumento carta convite, seus anexos, pautando para que a execução das obras sejam realizadas em conformidade com as normas legais, mantendo ainda na direção dos serviços de execução das obras, profissional (engenheiro) legalmente habilitado pelo CREA ou pelo CAU, devidamente registrado no seu quadro de empregados na forma da CLT, o qual deverá manter presença constante junto a obra e, que será seu preposto na tomada de qualquer decisão.

9.2 Fornecer por sua conta e risco todo o material, equipamentos, maquinários, veículos e ferramental, bem como mão de obra que se fizerem necessários na execução das obras, pautando pela conclusão das obras em tempo célere, objetivando liberação dos logradouros para acesso da população, sob pena de incorrer em penalidades por descumprimento da obrigação.

9.3. – Substituir, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o pessoal cuja presença no local da execução das obras objeto desta licitação, que for julgada inconveniente pela fiscalização, incluindo-se o engenheiro responsável pela execução das obras.

9.4. – Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do contrato administrativo e comunicar ao departamento de engenharia do Município, das eventuais desconformidades e ou vícios, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do instrumento contratual, sendo que, a não comunicação não ensejará à mesma, no direito de reclamar no futuro quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido por conta da execução das obras, quer administrativa ou judicialmente.

9.5. – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do futuro Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

9.6. – Conduzir os serviços de execução das obras em conformidade com as normas legais, mantendo no local dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, pautando pela observância às normas da ABNT, bem como executar os serviços em observância às normas de proteção ambientais dos órgãos (FEAM, IEF, IBAMA E IGAM).

9.7. – Manter no local dos serviços o livro de ocorrências, para uso exclusivo do departamento de engenharia para anotações de irregularidades encontradas na execução dos serviços de pavimentação asfáltica, livro este que ao final das obras, deverá ser entregue ao departamento de engenharia para arquivos do Município, bem como manter na obra para fins de fiscalização um jogo completo de todos os documentos que ensejaram na contratação dos seus funcionários, realizados na forma da CLT, bem como documentos atinentes a comprovação de controle de segurança no trabalho.

9.8. – Concluir a execução dos serviços, no prazo avençado em cada ordem de execução de obra, pautando pela conclusão total das obras no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de incorrer em penalidades legais.

9.9. – Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no instrumento carta convite seus anexos e no presente instrumento contratual e os que apresentarem defeitos de material ou vício de execução, de acordo com a legislação aplicável.

9.10 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

9.11 – Confeccionar, instalar ou preservar, às suas expensas, desde o recebimento da ordem de execução de obras, placa identificando o valor da obra de acordo com as especificações detalhadas pelo departamento de engenharia, bem como instalar e preservar às suas expensas, placas e ou cavaletes de segurança, objetivando evitar acidentes com transeuntes e dos próprios profissionais envolvidos na execução das obras, isentando o Município de qualquer co-responsabilidade.

9.12. – Comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, através do departamento de engenharia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no local dos serviços.

9.13. – Prestar através do seu preposto (engenheiro), todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.14. – Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Comunitários, através do departamento de engenharia, responsável pela fiscalização, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

02

9.15 – Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigado a fazer em consequência de negligência, imprudência ou imperícia no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

9.16 – Arcar com todos os custos inerentes a mão de obra, acrescida dos respectivos encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de qualquer despesa e ou co-responsabilidade.

9.17 Reserva-se à Contratada, o direito de sub-empregar os serviços, desde que esta avoque para si toda e qualquer responsabilidade pela execução dos serviços, objeto do presente contrato administrativo, devendo ainda, a sub-contratada, assumir e enquadrar em todas as exigências descritas no instrumento carta convite, seus anexos, ou seja a eventual empresa sub-contratada, deverá (proceder a contratação da mão de obra em conformidade com a CLT e demais exigências legais instituídas pelo MTPS).

9.18 O direito da sub-contratação só será passível de ser pactuado mediante solicitação formal da Contratada, anexando ao instrumento (solicitação formal) a devida documentação da sub-empregadora, dentre elas copia do contrato social, copia do contrato de execução de serviços, documentação comprovando a regularidade para com o fisco a nível federal, estadual e municipal e, desde que, devidamente acordada pelo Contratante.

9.19 A responsabilidade pela qualidade e presteza na execução dos serviços por parte da sub-empregadora, é única e total da Contratada, portanto, não há que se falar em co-responsabilidade, em face da concordância na sub-contratação por parte do Contratante.

9.20 A futura contratada se obriga a entregar as vias devidamente limpas (varridas) para acesso da população.

9.21 A futura contratada deverá dar garantia mínima de 05 (cinco) anos da execução das obras de calçamento com piso de concreto do tipo sextavado bem como execução das obras complementares de construção de (sarjetas e meios-fios) e rampa de acessibilidade, conforme preconiza a lei federal de licitação nº 8.666/93.

9.22 A futura contratada deverá emitir as respectivas medições em observância aos preços registrados nas suas respectivas planilhas orçamentárias e no que couber ao detalhado no cronograma físico financeiro.

9.23 A futura contratada de posse do contrato administrativo devidamente assinado pelas partes, deverá registrar a obra no CREA e junto a Receita Federal do Brasil, objetivando a obtenção da CEI – Cadastro Específico do INSS e apresentar estes documentos junto ao Departamento de Licitação para serem acostados ao processo, sob pena de comprometer o recebimento de valores oriundos de medições.

9.24 No ato da apresentação de nota fiscal objeto de medição é necessário a apresentação de copia da CEI, juntamente com copia da folha de pagamento, acompanhada de copia das certidões comprovando regularidades para com o fisco Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal, certidões estas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro – e-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

emitidas com a mesma data ou posterior a data da respectiva nota fiscal, sob pena do não recebimento do pagamento.

9.25 Orientar seus funcionários para tratar com urbanidade os servidores do Município designados para fins fiscalização das obras, bem como aos usuários das vias públicas onde estarão sendo executadas as obras.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 A empresa proponente licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, que descumprir com a obrigação, sujeitar-se-á em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor da proposta, e sujeitar-se-á ainda nas demais penalidades descritas no instrumento carta convite e na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

10.2 Este termo faz parte integrante do edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Prefeitura Municipal de Juvenília, 18 de fevereiro de 2020.

Márcia Marinho Vieira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº: 185, de 03.01.2020