



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Á**  
**DIRETORIA DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**OBJETO** Contratação de empresa para executar as obras de construção do novo terminal rodoviário de Itapeçerica, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA OBRA**

Os preços unitários estimados desta contratação estão dispostos na planilha orçamentária anexa, os quais perfazem o valor global de **R\$ 1.474.944,29 (um milhão quatrocentos e setenta e quatro mil novecentos e quarenta e quatro reais e vinte e nove centavos)**.

Sendo R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) oriundos de Transferência Especial Federal, plano de ação 09032022-016194, programa 09032022 e o restante com recursos próprios.

No preço contratado estão incluídos todos os custos e despesas da CONTRATADA referentes a equipamentos, materiais, mão de obra, ferramentas, maquinários, instalações e quaisquer despesas que direta e indiretamente incidam na execução dos serviços, bem como despesas com BDI, encargos sociais, responsabilidade civil por danos pessoais e/ou materiais causados ao contratante e a terceiros, EPI e seguros do pessoal utilizado nas obras, dispêndios resultantes de impostos e taxas municipais, estaduais e federais e demais encargos necessários à perfeita execução das obras.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação em pauta é necessária para a construção de uma nova rodoviária, haja vista que a demanda pela mudança do terminal rodoviário para local distinto do atual é relativamente antiga e há insistente cobrança dos cidadãos nesse sentido. A estrutura física do atual terminal conta com vários anos e já não mais condiz com a boa técnica da engenharia de tráfego local para atendimento a contento dos serviços de transporte público, outrossim em decorrência de sua localização ser no centro da cidade não há mais espaço para atender o transporte urbano ou municipal o que torna imperiosa sua mudança. A presente proposta é pela construção de um terminal amplo e moderno, de modo a atender os usuários com qualidade e eficiência, indo de encontro da futura implementação do transporte municipal de passageiros e em consonância com o plano de mobilidade urbana a que o Município está obrigado a implementar até 2023.

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Na data de emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço, a Prefeitura promoverá uma reunião para apresentar a Fiscalização e acertar os procedimentos de acompanhamento da execução e preenchimento do Diário de Obra.

Os serviços serão executados em conformidade com o orçamento em planilhas de quantitativos e preços unitários e global que expressam a composição de todos os custos da obra, incluindo fornecimento total de mão de obra, materiais, ferramentas, máquinas e demais equipamentos necessários à sua execução.

Tratando-se de tráfego intenso as peças a serem utilizadas na pavimentação devem ser adquiridas de fornecedor certificado de acordo com as normas técnicas (ABNT NBR 9.871/2012); caso contrário, os requisitos normativos das peças deverão ser confirmados através de ensaios realizados por laboratórios creditados pelo Inmetro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

A execução do pavimento se dará em conformidade com a normas ABNT NBR 15.953/2011 a qual determina que este deve ser instalado de acordo com o projeto desenvolvido com base no tráfego esperado para o local e permeabilidade de acordo com as características pluviométricas da área

As obras e serviços serão executados em regime de empreitada global, devendo a CONTRATADA iniciar a execução destas a partir da data fixada na Ordem de Serviços, emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de incidir na multa prevista contratualmente.

A constatação de qualquer lapso ou insuficiência de detalhes nos desenhos e elementos fornecidos pelo CONTRATANTE não servirá de pretexto para que a CONTRATADA se desobrigue da responsabilidade pela completa e perfeita execução das obras pelo preço proposto.

Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas no decorrer da execução dos serviços que implique em alterações do projeto da obra, serão justificados à fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, para devida autorização.

A CONTRATADA planejará a execução das obras e serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos em conformidade rigorosa com o cronograma físico-financeiro e demais arquivos fornecidos pelo CONTRATANTE, obrigando-se a manter no local das obras:

- a)** Um Livro de Ocorrências de Obra, com folhas numeradas;
- b)** Registro de autorização (ordem de início dos serviços).

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

No Livro de Ocorrência de Obra, mencionado na alínea “a” serão lançadas, pela CONTRATADA, todas as ocorrências da obra, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, etc., de modo a haver um completo registro de execução da obra.

Todos os serviços serão executados com qualidade, atendendo aos requisitos de segurança e métodos construtivos estabelecidos nas normas vigentes.

Não será aceito a entrega da obra sem a execução de serviços imprescindíveis ao seu bom funcionamento e apresentação. Modificações ou pequenos serviços, que o bom senso e a boa técnica recomendam a execução no decorrer da obra, poderão ser discutidos e acertados entre as partes.

Será mantido pela CONTRATADA, perfeito e ininterrupto, serviço de vigilância, cabendo-lhe toda responsabilidade por qualquer dano decorrente de negligência durante a execução da obra, até sua entrega definitiva.

A CONTRATADA manterá na obra, pessoal capacitado e compatível, de maneira que a execução dos serviços não sofra interrupções até sua conclusão, incluindo, encarregados com experiência e capacidade técnica necessárias para em caso de eventual irregularidade, reportar-se, quando necessário, ao agente fiscalizador do contrato, tomando, ainda, as providências pertinentes que a ocasião exigir, bem como substituir o responsável técnico na sua ausência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

Além de sua placa, a CONTRATADA confeccionará às suas expensas e afixará no canteiro de serviços uma placa alusiva às obras, com dimensões, dizeres e símbolos a serem determinados pelo CONTRATANTE.

Ao final dos serviços a CONTRATADA providenciará a limpeza de todas as áreas trabalhadas, devendo remover todo o material, equipamentos e outros seus pertences, incluindo material, inservível, sobras e lixo.

São considerados documentos complementares à Especificação Técnica, independente da descrição:

- \_ Todas as normas ABNT relativas ao objeto desse Termo de Referência;
- \_ Caderno de Encargos de Edificações da SUDECAP;
- \_ Instruções Técnicas e Catálogos de fabricantes quando aprovados pela fiscalização;
- \_ As normas do Governo Estadual e das concessionárias de serviço público;
- \_ Normas do CREA Estadual;
- \_ Normas Municipais.

#### **MOBILIZAÇÃO**

Fica estipulado o período de 5 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS), como aquele necessário à mobilização da Empresa Licitante vencedora da Licitação. Neste período, a Contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Obras (SMO), comunicação de disponibilização do Escritório de Obras mobiliado e equipado à Fiscalização. No mesmo período, deverá a Contratada fornecer e instalar a placa com identificação do Empreendimento, conforme padrão da Prefeitura Municipal.

Deve também a Contratada, na fase de mobilização, encaminhar documentos à Prefeitura Municipal de Itapecerica, CEMIG, etc., solicitando as ligações provisórias necessárias à execução do empreendimento.

A licitante tem o dever de manter na obra o número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar as obras e serviços obedecendo, integral e rigorosamente, no que for pertinente, às respectivas normas técnicas, projetos, normas, memoriais, planilhas de orçamento, cronograma físico/financeiro e demais documentos anexos do edital da licitação.

Executar, às suas expensas, os reparos ou refazimento dos serviços executados em desacordo com o Contrato e seus anexos.

Arcar, desde o início até o recebimento definitivo da obra a ela homologada, com a segurança de todas as obras e serviços localizados no canteiro, ficando sob sua responsabilidade, inclusive as executadas por terceiros, concluídas ou paralisadas.

responsabilizar-se por danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução das obras e serviços ora contratados, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Constatados danos a bens do CONTRATANTE ou de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, responsabilizará pelos ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar. Se assim não proceder, o CONTRATANTE lançará mão dos créditos da CONTRATADA para ressarcir os prejuízos de quem de direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do CONTRATANTE.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério do CONTRATANTE, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e serviços, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, inclusive com os equipamentos de segurança, para a execução dos serviços.

Responsabilizar-se pela segurança de todos trabalhadores nas obras e serviços contratados, obrigando-se ao cumprimento das disposições legais referentes à EPI e segurança nas atividades de construção civil.

Responder por condições de higiene e saúde de seu pessoal, quanto a alojamentos provisórios, bem como por refeições, quando por ela fornecidas, conforme Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e suas modificações.

Recolher e cumprir todos os encargos sociais regidos pela CLT, dissídios coletivos, acordos sindicais, etc., relativo aos trabalhadores envolvidos nas obras, incluindo indenizações trabalhistas ou por acidente de trabalho diretamente ou indiretamente relacionado às obras.

Designar responsável técnico da obra (RT) Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, devidamente inscrito no Órgão Competente da Região que está jurisdicionada a obra.

Recolher e apresentar à Secretaria de Obras e Transportes desta PREFEITURA, a devida A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T (Registro de Responsabilidade Técnica) da referida obra.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista.

Apresentar ao final da obra relatório sucinto com fotos sobre a execução da obra, à Fiscalização do CONTRATANTE, que os encaminhará ao agente fiscalizador com parecer conclusivo.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Prova de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CREA e/ou CAU em situação regular e em vigor.

**a1)** Se o registro da empresa e/ou profissional for no Conselho de outra região, a CONTRATADA deverá providenciar o seu visto no conselho da região sede do CONTRATANTE antes de iniciar a execução contratual.

**b)** Declaração indicando o profissional que será responsável técnico da obra.

**c)** Certidão de Registro do RT indicado na entidade profissional competente, devidamente atualizada.

**d)** Prova de que o profissional, designado como Responsável Técnico (RT- Engenheiro) pertença ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta. A comprovação do vínculo entre a empresa e o profissional que está indicado para a coordenação dos serviços objeto desta licitação se dará por meio de uma das seguintes formas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

- d1)** Se empregado, através da juntada de cópias da “ficha ou livro de registro de empregado”, com cópia da carteira de trabalho ou Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA ou CAU;
- d2)** Tratando-se de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizada;
- d3)** Quando se tratar de profissional contratado sob regime de Prestação de Serviços, a comprovação se dará através de cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Legislação Civil comum.
- d4)** No decorrer da execução da obra, os profissionais indicados como RT, poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei Federal nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração, mediante apresentação de documentos que ateste a referida equivalência.
- e)** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa ou do RT da obra, devidamente registrado(s) no Conselho Competente e acompanhado(s) da Certidão (ões) de Acervo Técnico emitida(s) pelo CREA ou CAU, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obras ou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.

Obs: Os atestado(s) de Capacidade Técnica deverão contemplar no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância e valor significativo do objeto qual seja, 1.108,00 m<sup>2</sup> ( mil cento e oito metros quadrados) de piso de concreto pré-moldado intertravado. Frise-se que as características constantes do atestado não precisam ser idênticas ao do objeto do edital (cor, espessura do piso, fck, espessura do colchão de areia, etc).

Deverão constar do(s) atestado(s) ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA os seguintes dados: local de execução dos serviços; nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA; nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA ou CAU; descrição técnica sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução.

#### **PROPOSTA**

A proposta deverá ser apresentada sem rasuras, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, conter prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, no silêncio, subentende-se que vigorará por 60 (sessenta) dias.

O licitante deverá apresentar sua proposta em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução das obras, objeto desta Licitação. Somente serão admitidas propostas que ofereçam apenas um preço, vedada a imposição de condições ou opções, deverá estar acompanhada do Cronograma Físico-Financeiro e da Planilha Orçamentaria anexos devidamente preenchidos.

A planilha deverá ser elaborada e devidamente assinada e com carimbo identificador, contendo o valor unitário e total de cada item que compõem o preço global da obra incluindo despesas com mão de obra, materiais, ferramentas, maquinários, instalações, mobilização e desmobilização, lucro, equipamentos, BDI, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, EPI's e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas pertinentes e necessárias.

Caso algum valor unitário que compõem a planilha de custo do licitante for superior ou inferior a 20% (vinte por cento) do PREÇO UNITÁRIO DA PLANILHA DE REFERÊNCIA elaborada por esta administração, deverá este apresentar juntamente com a proposta sua composição de custo, bem como o Demonstrativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

de BDI nos moldes da orientação do TCU, tal medida visa possibilitar aferição técnica para fins de classificação ou não da proposta apresentada.

A Composição de Custos em referencia deverá conter a identificação e especificação de todos os insumos, necessários e suficientes à formação do preço que reflita fielmente a realidade da obra, incluindo todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, bem como taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto.

Os serviços não contemplados na planilha de licitação e que, por necessidades supervenientes sejam demandados no transcorrer da execução, deverão ter seus preços buscados na planilha referencial de preços unitários para obras de edificações da “Secretaria de Estado de Transporte e obras Publicas de Minas Gerais- SETOP/MG”, baseando-se na planilha orçamentária do mês mais próximo da data do surgimento.

Para os casos de serviços omissos na planilha do SETOP/MG, serão buscados preços em planilhas orçamentárias de órgãos oficiais (SINAPI – IBGE/CAIXA, ou SUDECAP), persistindo a situação, serão os preços dos serviços omissos, compostos mediante o emprego da mesma metodologia e parâmetros usados para a composição de custos unitários empregada na planilha contratual.

Qualquer dúvida com relação aos projetos e/ou acabamento deverá ser esclarecida anteriormente ao início dos serviços, em requerimento por escrito, diretamente à fiscalização da Obra.

#### **GARANTIA DO CONTRATO**

Por ocasião da assinatura do contrato a vencedora deverá depositar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a garantia ficará sob custódia do CONTRATANTE até o integral cumprimento das obrigações assumidas e o recebimento definitivo das obras.

Após o cumprimento fiel e integral deste contrato a garantia prestada será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, consoante disposto no §4 do artigo 56 da Lei n 8.666/93. Ressalvando que a devolução da caução não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e contratuais.

Comprovante de depósito de garantia poderá ser apresentado em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança-bancária ou seguro-garantia.

#### **MEDIÇÕES**

As medições serão realizadas mensalmente conjuntamente por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA e será emitido o Boletim de Medição (BM), que após aprovação será encaminhado para regular processamento pela Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela CONTRATADA e previamente aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE.

#### **PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia após a emissão de um Boletim de Medição e aceitação dos documentos de cobrança e das faturas correspondentes aos serviços executados e aceitos pela Secretaria de Obras e Transportes desta Prefeitura.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos serviços executados baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débito do ISSQN, referente ao município onde os serviços estão sendo prestados;
- Cópia da matrícula no Cadastro Específico Individual (CEI) da obra junto ao INSS;
- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;
- Cópia do GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.
- Declaração Contábil – Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

Para o pagamento da 1ª fatura, a CONTRATADA deverá, além dos documentos enumerados no item 8.2 e seus subitens, apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT's) referentes aos serviços contratados.

Na hipótese da CONTRATADA não cumprir o disposto nos 8.2 e seus subitens o CONTRATANTE reterá o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços constante da nota fiscal, de acordo com o art. 31 da Lei nº 9.711, de 20.11.98.

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa A NF será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

#### **REAJUSTE DE PREÇO**

Os preços contratados não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação. Ocorrerá reajuste aplicando-se o INCC (Índice Nacional da Construção Civil) – SINAPI, nas seguintes hipóteses:

- a) A partir da data da apresentação das proposta se, por culpa do contratante, ocorrer decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta e a assinatura do respectivo instrumento contratual .
- b) Em face de atraso ou paralisação da obra, por culpa do contratante, e que implique em atraso na sua execução de forma a ultrapassar 12 (doze) meses.
- c) Na hipótese de acréscimos legais dos serviços e que resultem em atraso no cronograma executivo por período superior a 12 meses.

Obs.: Os índices de reajuste serão aplicados sobre o saldo remanescente do contrato à executar, após o decurso de 12 (doze) meses e cujo atraso não tenha se dado por sua culpa ou omissão.

#### **PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de execução das obras é de 12 (doze) meses, conforme constante do respectivo cronograma físico/financeiro, que é parte integrante deste contrato.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

#### **RECEBIMENTO DAS OBRAS**

O recebimento das obras será efetivado em duas etapas sucessivas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**Primeira etapa:** após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será efetuado o **Recebimento Provisório** e, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.

**Segunda etapa:** após solicitação oficial da CONTRATADA, nova vistoria será realizada pela FISCALIZAÇÃO e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

**RESPONSABILIDADE PELA SOLIDEZ DA OBRA**

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a Contratada responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 e 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento realizado pelo CONTRATANTE.

Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

**DAS ALTERAÇÕES**

O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante formalização de respectivo Termo Aditivo, com as devidas justificativas.

Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alteração dos projetos das obras, deverão ser justificados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Transportes e autorizados, sempre por escrito, pelo CONTRATANTE.

**PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL**

Somente será concedida prorrogação do prazo de execução do presente contrato, caso a CONTRATADA efetivamente demonstre e comprove, em pedido fundamentado, a ocorrência de fato superveniente e/ou imprevisível e/ou de difícil previsão, impeditivos da entrega no prazo estipulado no contrato.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Foi consultado o Setor de Contabilidade e a dotação Orçamentária que suportará as despesas decorrentes da contratação é a seguinte: 596- 02.07.01.26.451.0022.1169.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

**DA FONTE DE RECURSOS**

Mediante consulta foi informado pela Sra. Geracina que há previsão de recursos financeiros para assegurar as despesas decorrentes da presente contratação e que a fonte de recursos corresponde é 100 e 164.

**FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo engenheiro civil a qual será denominada FISCAL DO CONTRATO.

A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações, no que se refere à qualidade dos materiais e serviços, quanto à boa técnica de execução; ficando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2021/2024**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, ocorrendo por sua conta exclusiva as despesas desses serviços.

Poderão ser exigidos os Ensaio de aço (tração, desbitolamento e dobramento), Ensaio de concreto (resistência à compressão e dosagem), Ensaio de tijolos e materiais cerâmicos; ou outros que a fiscalização julgar necessários, para atestar a qualidade dos serviços e materiais utilizados, conforme determina as normas técnicas da ABNT.

A fiscalização poderá exigir a reconstrução de qualquer parte da obra, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, caso os serviços tenham sido executados com imperícia técnica comprovada ou em desacordo com as normas, especificações e/ou determinações da fiscalização, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando as falhas ou irregularidades encontradas, e apresentará proposta para a adoção das medidas cabíveis.

A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços em prazo definido pelo fiscal do contrato.

A fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

**A FISCALIZAÇÃO REALIZARÁ, DENTRE OUTRAS, AS SEGUINTE ATIVIDADES:**

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente à obra, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, relatórios, medições e demais documentos inerentes.

Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

Paralisar e/ou solicitar que sejam refeitos quaisquer serviços que não sejam executados em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras ou de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local da obra seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

Fica designado pelo Município como FISCAL do contrato o Sr. Guilherme Oliveira - CREA/MG 181.892/D.