



## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

Constitui objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI NA PRAÇA JK (BAIRRO BRASÍLIA) E A CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE FUTEVÔLEI, PLAYGROUND E CALÇADA NA PRAÇA TRÊS (BAIRRO PARAÍSO) - EM ARAGUARI-MG**, objetivando atender a demanda da Prefeitura Municipal de Araguari sob a necessidade da Secretaria de Esportes e da Juventude.

### **2. FINALIDADE**

Essa construção tem como finalidade atender a demanda do município por áreas para a prática de atividades esportivas, proporcionando lazer e entretenimento para a população.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Essa contratação torna-se necessária em função do fato do município não dispor de equipamentos nem, no quadro de pessoal, de profissionais habilitados e contratados para a execução desses serviços, sendo que tal serviço necessita de profissionais específicos os quais aqueles que fazem parte do quadro de pessoal desta municipalidade encontram-se empenhados em funções já definidas, o que com o seu remanejamento para execução do objeto desse termo traria perdas significativas na prestação dos serviços à comunidade Aragarina.

### **4. DA TERMINOLOGIA**

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- ✓ Contratante: Prefeitura Municipal de Araguari.
- ✓ Licitantes: Empresas participantes do processo de licitação.
- ✓ Contratada: Empresa contratada para a prestação de serviços.
- ✓ Fiscalização: Atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas com todos os seus aspectos.

### **5. ESTUDOS PRELIMINARES E GERENCIAMENTO DE RISCOS**

#### **5.1 Introdução**

As contratações pelo poder público pelo volume de recursos envolvidos, produzem grande impacto na atividade econômica do país, assim importa dizer que, um planejamento bem



elaborado proporciona contratações mais eficientes. Nesse sentido, a realização de estudos prévios, direciona ao conhecimento de metodologias ofertadas pelo mercado, dando como resultado a melhoria na qualidade dos gastos, conduzindo a uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Vale observar, que o planejamento tem a finalidade de identificar as fraquezas de um projeto e estudar as soluções necessárias. Os estudos preliminares devem reunir os elementos fáticos necessários e suficientes que possibilitem a escolha de soluções adequadas e precisas para o caso.

Nesse contexto, o documento em tela, visa assegurar a viabilidade técnica e econômica da pretensa contratação.

## **5.2 Da necessidade da contratação**

Optou-se por manter a modalidade de licitação tomada de preço que é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Desta feita, tendo por base os estudos desenvolvidos concluiu-se pela necessidade de execução da obra, com objetivo de tornar as instalações aptas a uso e benefício da população.

## **5.3 Estimativa das quantidades**

A proposta deve considerar o Projeto Básico que é parte integrante do processo.

No preço proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, mediante referência em tabela oficial.

Demais especificações constam do Projeto Básico.

## **5.4 Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

A pesquisa de mercado foi elaborada pelo corpo de engenharia da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação da Prefeitura de Araguari, culminando na confecção das planilhas analítica e sintética, componentes do processo, conforme descrito acima.

A contratação se faz necessária mediante processo licitatório haja vista o interesse público de construção de bens públicos com qualidade e eficiência de recursos, considerando que o Município não possui órgão especializado com pessoal qualificado, maquinário e tecnologia necessários para a execução direta da obra.

## **5.5 Estimativas de preços e preços referenciais**

A estimativa de preços foi elaborada pelo corpo de engenharia da Secretaria de Planejamento, orçamento e Habitação da Prefeitura de Araguari, culminando na confecção das

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

planilhas analítica e sintética, componentes do processo, conforme descrito acima, de acordo com os preços referencias de mercado e balizadas por índices setoriais oficiais.

**5.6 Descrição da solução como um todo**

A descrição dos trabalhos a serem executados está devidamente descrita de forma detalhada no Projeto Básico.

**5.7 Justificativa para parcelamento ou não da solução**

Apesar da previsão legal - "*os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicidade viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (§ 1º do art.23 da Lei nº 8.666/1993)*", o parcelamento não se aplica ao caso, pois a contratação global trará economicidade em escala e eficiência na execução da obra.

**5.8 Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes neste órgão para a viabilidade e contratação desta demanda.

**5.9 Declaração de viabilidade da contratação**

Após estudos preliminares podemos concluir que o objeto desta contratação pretendida é necessária e fundamental para garantia do desempenho das atividades regulares deste órgão, gerando benefício direto à população do Município de Araguari, mostrando-se possível dentro das normas legais. Diante disto, podemos declarar a viabilidade da contratação pretendida.

**5.10 Gerenciamento de riscos**

Os riscos da contratação, apontados no mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

| <b>Risco 01- Falta de Disponibilidade Orçamentária</b>   |                                |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Probabilidade:                                           | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| Impacto:                                                 | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta |
| <b>Dano</b>                                              |                                |
| A não contratação acarreta prejuízos para a instituição. |                                |

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                              | <b>Responsável</b>                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Buscar junto à Administração remanejamento de valores previstos e alocação de recursos no orçamento anual do órgão. | Secretaria Municipal de Esportes. |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                         | <b>Responsável</b>                |
| Não há.                                                                                                             | Não há.                           |

| <b>Risco 02 – Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade do mercado.</b>                    |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Probabilidade:                                                                                                | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta             |
| Impacto:                                                                                                      | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta             |
| <b>Dano</b>                                                                                                   |                                            |
| Sobrepçoço apresentado pelas empresas consultadas.                                                            |                                            |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                        | <b>Responsável</b>                         |
| Construção de bancos de dados com preços das contratações já realizadas, preços Comprasnet e Órgãos Públicos. | Unidade responsável pela coleta de preços. |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                   | <b>Responsável</b>                         |
| Definição de rotina e responsabilidade para pesquisas em várias fontes.                                       | Unidade responsável pela coleta de preços. |

| <b>Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação</b> |                                |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| Probabilidade:                                     | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta |
| Impacto:                                           | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta |
| <b>Dano</b>                                        |                                |

**ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Podem ocorrer atrasos em razão da complexidade do objeto e também da alta demanda de licitações ocorridas no Órgão.

| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                              | <b>Responsável</b>               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Acompanhamento do processo junto ao Pregoeiro (a) e demais unidades envolvidas, dando maior celeridade ao processo. | Secretaria Municipal de Esportes |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                         | <b>Responsável</b>               |
| Prestar suporte para que qualquer problema enfrentado seja resolvido de forma mais célere.                          | Secretaria Municipal de Esportes |

**Risco 04 – Recursos administrativos procedentes**

| Probabilidade:                                                                                                                                                         | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Impacto:                                                                                                                                                               | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta            |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                            |                                           |
| Atraso na licitação e não atendimento às demandas no prazo necessário.                                                                                                 |                                           |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                 | <b>Responsável</b>                        |
| A equipe de pregoeiros e unidades deste município tem participado de treinamentos presenciais, com especialização no tema, mitigando possíveis atrasos nas aquisições. | Área responsável de análise de propostas. |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                            | <b>Responsável</b>                        |
| Análise junto ao Pregoeiro (a) quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.                                                | Unidade Requisitante e Pregoeiro.         |

|                                   |                          |              |              |                       |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|-----------------------|
| PROBABILIDADE<br>DE<br>OCORRÊNCIA | <b>Alta</b>              |              |              | <b>RISCOS 02 e 03</b> |
|                                   | <b>Média</b>             |              |              | <b>RISCO 04</b>       |
|                                   | <b>Baixa</b>             |              |              | <b>RISCO 01</b>       |
|                                   |                          | <b>Baixa</b> | <b>Média</b> | <b>Alta</b>           |
|                                   | <b>GRAVIDADE/IMPACTO</b> |              |              |                       |



## 6. DO VALOR

O valor estimado para a execução do objeto é de **R\$350.012,57 (trezentos e cinquenta mil, doze reais e cinquenta e sete centavos)**.

Os itens foram orçados utilizando-se a base de dados da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais (SETOP -MG) e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantida pela Caixa Econômica Federal e IBGE. Por fim, foram também adotadas cotações de mercado para itens não encontrados nas planilhas oficiais citadas acima.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos, conforme dotações específicas de cada secretaria.

| Solicitação | Fonte | Ficha | Dotação                             |
|-------------|-------|-------|-------------------------------------|
| 989         | 100   | 538   | 02.13.27.813.0019.2102.4.4.90.51.00 |

## 8. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA PREÇO GLOBAL

Destaco que o regime de execução adotado se justifica por ser indicado para obras e serviços executados que necessitam de boa precisão na estimativa de quantitativos, além de apresentar como vantagem a simplicidade nas medições, menor custo para a Administração Pública na fiscalização da obra e incentivo ao cumprimento de prazos, pois o contratado só recebe quando conclui uma etapa.

## 9. DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas se for o caso.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- ✓ Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- ✓ Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU - CREA / CONFEA;
- ✓ Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- ✓ Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- ✓ Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros; recomenda-se consulta prévia à Vigilância Sanitária visando o pleno atendimento às diretrizes para unidades de saúde e educacionais.



## **ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

- ✓ Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- ✓ Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- ✓ Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

### **10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **Visita Técnica à Obra**

Trata-se de visita à obra para inspeção, resolução de pendências, orientação, especificação de serviços e materiais, levantamentos, liberação de concretagens, aceitação de serviços, etc. Após a visita, registrar no Diário de Obra todas as instruções e determinações, ou enviar o Relatório de Visita.

#### **Construção**

Trata-se da prestação dos serviços de construção de duas quadras de Futevôlei com areia e alambrado. Cada quadra possui dimensões de 13,3 x 24,3m, o que corresponde à uma área de 323,19m<sup>2</sup>. Os serviços incluem a elaboração de diário de obras, acompanhamento da execução dos serviços, cálculos e estudos.

### **11. ETAPAS DE PROJETO**

As etapas do projeto serão executadas conforme item 10 do Memorial Descritivo, do qual pode-se destacar os serviços de demolição e relocação, serviços preliminares, movimentação de terra, infraestrutura, superestrutura, serviços complementares equipamento esportivo, instalações elétricas e limpeza. Para a execução do objeto em questão está previsto um prazo de 3 (três) meses. Anteriormente ao início da obra deverão ser definidas algumas atividades:

- ✓ Vistoria no local definido para a obra;
- ✓ Elaboração e apresentação de cronograma de execução da obra;
- ✓ Reunião preliminar para apresentação das diretrizes de projeto e apresentação do programa de necessidades, além da proposta de solução das interferências do entorno do futuro empreendimento;
- ✓ Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

### **12. CONDIÇÕES GERAIS**

#### **12.1. Área de Intervenção**

Os locais para a execução do objeto serão pré-definidos de acordo com a necessidade da contratante.



Todas as características que possam interferir no processo de execução deverão ser levantadas pela contratada e submetidas à aprovação da fiscalização.

## **12.2 Material Técnico Disponível**

Os projetos e demais documentos existentes nas dependências do contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da contratada, que se incumbirá e se responsabilizará de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

## **12.3 Coordenação e Responsabilidade**

A Licitante deverá contar com equipe de profissionais habilitados para o acompanhamento e execução do projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU.

A Licitante deverá apresentar declaração de anuência de cada membro da equipe técnica acompanhada pelo registro profissional.

A Licitante deverá ainda, declarar que no ato da assinatura do contrato apresentará a documentação comprobatória de vínculo empregatício com os profissionais membros da equipe técnica declarados conforme subitem anterior.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

## **12.4 Qualificação técnica**

A licitante deverá apresentar:

Inscrição ou registro da licitante junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que comprove as atividades relacionadas com o objeto;

Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega de envelopes de habilitação e proposta, profissional habilitado no campo da engenharia, detentor de atestado de responsabilidade técnica, e devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado obra/serviço relativo à execução de piso em concreto armado e instalação de tela de alambrado, sendo estes itens os mais significativos dentro da construção.

Entende-se, para fins deste Projeto Básico, como pertencente ao quadro permanente o empregado, o sócio ou o detentor de contrato de prestação de serviço.

A licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao



## **ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

quadro da licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou ainda declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada de anuência deste, e sua indicação para coordenar os serviços, objeto deste Termo de Referência.

Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

Declaração firmada pela licitante com o compromisso de manter, na condução dos serviços, o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para o atendimento da similaridade em relação ao objeto licitado.

Declaração de compromisso de substituir, no prazo máximo de 30(trinta) dias, caso se faça necessário durante a condução dos serviços, o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para o atendimento da similaridade em relação ao objeto licitado, por profissional(is) que também possua(m) atestado(s) que atenda(m) as mesmas exigências, hipótese em que o(s) novo(s) profissional(is) deverá(ão) firmar(em) declaração(ões) de que assumirá(ão) a responsabilidade técnica pela continuidade dos serviços já em execução com a abertura da competente ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) Complementar, vinculada ao contrato administrativo celebrado em relação ao objeto licitado.

O responsável Técnico deverá possuir:

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento similar emitido pelo Conselho Profissional competente, comprovando a execução e/ou acompanhamento de execução dos itens significativos do objeto licitado com experiência por desempenho de atividades pertinentes, semelhantes e compatíveis e ainda em características. Nos quantitativos representados a seguir. Os itens mais significativos da planilha orçamentária são:

- **Execução do dispositivo drenagem.** Justifica-se por ser o item que vai garantir a correta destinação da água precipitada sobre a quadra e por conseguinte, viabilizar uma melhor condição de uso desse equipamento esportivo. **Quantidade mínima de 70 m.**

- **Instalação de telas de alambrado.** Justifica-se por ser um item presente na planilha orçamentária de grande impacto financeiro e que exige grande precisão no momento da instalação. **Quantidade mínima de 120m².**

Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica registrados no Conselho Profissional, os seguintes dados:

Local de execução;

Nome da CONTRATANTE e da CONTRATADA e nº de CONTRATO;

Nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e;

A relação das obras/serviços executados e quantitativos.



Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica poderá ser firmado por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução ou acompanhamento de execução, pela própria licitante ou pelo seu responsável técnico, de atividades semelhantes, pertinentes e compatíveis em características e quantidades acompanhadas das respectivas certidões de acervos técnicos emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU certificando que a licitante ou seu responsável técnico executou ou participou da execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

Caso o(s) atestado(s) ou certidão(ões) seja(m) emitido(s) em nome do(s) responsável(is) técnico(s) (ARTs) este somente poderá(ão) participar neste certame por uma única licitante, sendo que tal(is) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) estar(em) devidamente registrado(s) e chancelado(s) pelo órgão competente do CREA ou CAU.

Declaração do(s) profissional(is) detentor(es) dos Atestados ou Certidão descrito no item 9.2.3 deste PROJETO BÁSICO, de que assumirá(ão) a responsabilidade técnica dos serviços, em nome da licitante, caso seja declarada vencedora da licitação.

O profissional técnico de nível superior indicado e compromissado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, devendo comparecer periodicamente à obra/serviço e sempre que solicitado pela fiscalização.

A substituição de responsáveis técnicos, ficará condicionada à prévia anuência e concordância da Administração Pública Municipal, através de seu órgão técnico, que ficará responsável pela análise da compatibilidade de capacidade técnica igual ou superior, para assumir o serviço profissional em nome da licitante.

A inclusão de responsáveis técnicos na condição de corresponsáveis com o profissional técnico dependerá da prévia aquiescência da Administração Pública, sob pena de não conhecer como válida a inclusão junto ao poder público municipal, cuja corresponsabilidade deverá obedecer de igual forma em caso de substituição de responsável técnico.

O Responsável Técnico deverá ser o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

## **12.5 Subcontratação**

As licitantes poderão subcontratar até 30% (trinta por cento) do valor licitado.

São serviços que podem ser subcontratados, **até o limite admitido, em cada caso, pela Administração:**

- Serviços de compra e instalação de playground; e
- Fornecimento e instalação de grama.

No momento da habilitação, deverá ser apresentada a documentação de regularidade fiscal da(s) empresa(s) a ser(em) subcontratada(s), devendo ser mantida a regularidade ao longo da vigência



contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no Art. 3º do Art. 7.466/2011.

A empresa contratada compromete-se alternativamente:

a) a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou a entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis;

b) a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

## **12.6 Desenvolvimento do Projeto**

Todos os serviços executados deverão ser desenvolvidos em conformidade com os preceitos normativos, e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto Executivo é de responsabilidade da Contratada.

Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho.

A Contratada deverá providenciar junto ao CAU e/ou CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência.

A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

Os serviços executados em cada etapa do Projeto devem ser submetidos à avaliação da Fiscalização.

As impropriedades apontadas pelo Contratante, ou, eventualmente por algum órgão gerenciador de convênio e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

A aprovação dos serviços não eximirá a contratada das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.



### 13. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

#### 13.1 Da vistoria

Às empresas interessadas serão facultadas a realização de visitas às localidades onde serão realizadas a implantação dos projetos, mediante agendamento para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, bem como verificar todas as informações relativas à sua descrição.

#### 13.2 Do prazo de vigência contratual e execução dos serviços

A vigência contratual será de **5 meses**, contados a partir da data de assinatura contratual, podendo ser prorrogada justificadamente e nos termos da lei.

##### 13.2.1 Prazo Global

O Prazo Global para execução de todas as obras e serviços não poderá ser superior a 3(três) meses corridos a contar a partir da expedição da ordem de serviço.

O PROPONENTE executará todas as obras e serviços convencionados dentro do prazo global fixado, obrigando-se a entregar serviços e obras inteiramente concluídos, com as licenças exigíveis pelas autoridades competentes.

Considerar-se-á, para efeito de contagem do prazo global, a data do recebimento provisório como a de conclusão das obras e serviços contratados.

#### 13.3 Forma de pagamento

O pagamento do preço global dos serviços e obras ajustado no contrato será efetuado em 03 (três) prestações, calculada sobre dito preço e estabelecida no cronograma físico-financeiro aprovado pelo PROPRIETÁRIO.

O pagamento da prestação, bem como dos serviços extraordinários, ficarão condicionados à comprovação pelo CONTRATADO ao PROPRIETÁRIO, dos recolhimentos de INSS, ISS e do pessoal empregado na obra, com vencimento até a data de apresentação da fatura respectiva. Os documentos citados, bem como as folhas de pagamento que poderão ser apresentados por cópia ou 2ª via devidamente autenticada pelo CONTRATADO - serão emitidas única e exclusivamente para o objeto desta licitação, não se admitindo, em hipótese alguma, a inclusão de outras contratações, mesmo que pactuadas com a própria Prefeitura Municipal de Araguari.

#### 13.4 Dos quantitativos

O quantitativo de cada Secretaria ficará assim definido:

- Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude: **R\$ 345.361,32 (Trezentos e quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos).**



Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal contratante conforme sua necessidade para liberação das atividades que estiverem descritas na ordem de serviço.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- b.** Seguir fielmente todas as normas ambientais, urbanísticas e culturais vigentes;
- c.** Manter a qualidade e a regularidade dos serviços prestados;
- d.** Divulgar ao CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições de prestação dos serviços;
- e.** Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- f.** Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços executados e os produtos fornecidos, e outras informações que se fizerem necessárias;
- g.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade dos serviços contratados e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- h.** Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- i.** Zelar pela perfeita execução dos serviços prestados;
- j.** Manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;
- l.** Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer etapa de desenvolvimento deste contrato, proporcionando-lhes assistência e facilidades necessárias ao exercício de suas funções;
- m.** Apresentar-se à CONTRATANTE sempre que solicitada, através do representante credenciado;



n. Em se constatando, ainda que posteriormente ao recebimento, que os serviços não foram executados com o devido primor, serão aplicadas as medidas cabíveis, reservando-se a administração pública o direito de ajuizar ação judicial responsabilizando a contratada por eventuais danos ou prejuízos que o uso dos produtos inadequados, fora das especificações técnicas dos órgãos competentes, ou fora das especificações constantes deste Termo de Referência causar ao Contratante, seus colaboradores ou a terceiros.

o. O atraso, por até noventa dias, dos pagamentos devidos pela administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, não constitui motivo para a rescisão contratual, devendo a empresa manter a execução dos serviços contratados. Conforme o Art.78, inciso XV da lei 8666/93.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- b. Autorizar os orçamentos e realizar os devidos pagamentos;
- c. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;
- d. Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como, solicitar da mesma forma as providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços;
- e. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;
- f. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA, devidamente credenciado, o acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- g. Prestar, em tempo hábil, todas as informações à CONTRATADA, necessárias ao bom e fiel desempenho do contrato;
- h. Decidir com o representante da CONTRATADA todas as questões que surgirem durante a execução do contrato e a ele relativas.

## **16 - DAS MULTAS E PENALIDADES**

16.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Araguari, sem prejuízo da faculdade de rescindi-lo, e garantida à apresentação de prévia defesa,



aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - Advertência.

16.1.2- Multa, na seguinte forma:

16.1.2.1 -10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, caso a CONTRATADA se recuse injustamente a assinar o Termo de Contrato.

16.1.2.2 -10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, caso a CONTRATADA se recuse a honrar a proposta apresentada pelo prazo estipulado neste instrumento.

16.1.2.3 - 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor da medição do contrato, por dia, que ultrapassar os prazos parciais e final da conclusão ou má operação da execução da obra com relação aos prazos fixados neste Edital, sem prejuízo da aplicação das multas da legislação ambiental de obras, de vigilância sanitária e posturas municipais.

16.1.2.4 - Em caso de atraso na execução dos serviços por mais de 07 (sete) dias corridos após notificação, ficará o CONTRATADO sujeito, de pleno direito, à multa moratória de 0,15 % (quinze centésimo por cento) ao dia, calculado sobre o valor Global deste contrato.

16.1.2.5 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Araguari/MG poderá, através de comunicações escritas e sem prejuízo da rescisão, aplicar à CONTRATADA a multa, equivalente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor da medição do contrato, por dia de atraso, no não atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pela CONTRATADA.

16.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.1.4 - 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 Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.2 - As sanções previstas nos subitens “16.1.1”, “16.1.3” e “16.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “16.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## **ARAGUARI**

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

16.3 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 15 (quinze) dias, o Município de Araguari poderá optar pela rescisão do contrato.

16.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

16.5 - As multas aplicadas serão recolhidas no ato do pagamento da medição de acordo com a execução da obra, ou seja, dos serviços prestados.

### **17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA deve prestar garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor do Contrato, Antecedendo a assinatura do contrato, a garantia pode ser realizada na forma da lei federal 8.666/93

### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Prefeitura Municipal de Araguari.

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor João Paulo de Almeida Jacinto, matrícula nº 90.762.

Araguari, 18 de Abril de 2022.

---

**JOÃO PAULO DE ALMEIDA JACINTO**  
**ENGENHEIRO CIVIL**

---

**WESLEY M. LUCAS DE MENDONÇA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE**