



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

PROJETO BÁSICO – PB – RETIFICADO

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DE EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO ALMOXARIFADO E ARQUIVO CENTRAL, CONFORME: PROJETOS ESPECIFICAÇÕES, PLANILHA, CRONOGRAMA, MEMÓRIA DE CÁLCULO EM ANEXO.

1.1. Descrição detalhada do objeto: Conforme Solicitação de Compra nº: **716/2024** em anexo, parte integrante e inseparável deste Projeto Básico, emitida pelo sistema informatizado do Município.

2 – ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para construção da nova sede destinada ao **ALMOXARIFADO E ARQUIVO CENTRAL** em atendimento à Secretaria Municipal de Gestão Pública, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Projetos em anexo e planilha detalhada:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL	DOTAÇÃO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DE EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO ALMOXARIFADO E ARQUIVO CENTRAL.	R\$ 1.947.492,93 (um milhão, novecentos e quarente e sete mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos).	02.03.01.04.122.0007.11 04.4.4.90.51.00 Ficha 168 /2024, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Atualmente o Arquivo central funciona em local locado, com espaço insuficiente para armazenamento e organização dos processos, além do local por ser subsolo possuir humidade que pode comprometer a documentação lá armazenada. Devido ao espaço insuficiente há processos empilhados de forma inadequada, atrapalhando a busca e cuidados que devem ser feitos para a documentação.

O almoxarifado do centro administrativo, não possui espaço suficiente para o armazenamento dos materiais utilizados, levando ao armazenamento inadequado, em desacordo com a **NR 26**, normas de segurança de manuseio e acondicionamento, sob condições menos que ideais aos materiais, podendo levar a degradação dos produtos antes de sua utilização, risco de incêndio e acidentes do trabalho. Além de que o espaço limitante desestimula a aquisição de maior quantidade de material, levando ao fracionamento de despesa.

A edificação será destinada ao armazenamento de documentação da prefeitura e material do almoxarifado, a construção será em um terreno urbano com área de 1.414,280 m² localizado na Rua Avenida das Flores Maria, S/Nº, Loteamento Jardim Vitória, nesta cidade de Paracatu- MG, sendo 340,614 m² de área construída em edificação mista em concreto armado com alvenaria de blocos cerâmicos e cobertura em estrutura metálica, nesta área construída foi projetado dois depósitos com dois escritórios, duas cozinhas e dois banheiros para atender aos servidores lá lotados, contando com piso industrial em concreto, granitina.

A construção desta feira é de extrema importância para o armazenamento adequado dos produtos adquiridos pela prefeitura e para a conservação adequada dos processos e documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

Os quantitativos apresentados foram estimados a partir dos projetos arquitetônicos e altimétricos, contida neste Projeto Básico.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, e conforme Memorial Descritivo/Especificações Técnicas:

4.1.1. Os serviços deverão ser executados, estritamente, conforme os projetos, especificações, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo e cronograma, anexos a este Projeto Básico.

4.1.2. A **CONTRATADA** deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais.

4.1.2.1. Os serviços serão realizados no seguinte endereço: localizado na Rua Avenida das Flores Maria, S/Nº Loteamento Jardim Vitoria, Paracatu – MG, CEP: 38.603-490.

4.1.3. O prazo máximo para o início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço/nota de empenho pela **CONTRATADA**, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, após pagamento da caução do contrato e da Anotação de Responsabilidade Técnica- ART referente à execução da obra.

4.1.4. Os serviços deverão estar integralmente concluídos no prazo de até 9 (nove) meses, após o início de sua execução, contados da data de entrega da ordem de serviços/nota de empenho, podendo ser prorrogado por interesse da **CONTRATANTE**, de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com o orçamento do exercício correspondente.

4.1.5. Para o cumprimento do prazo estabelecido, as obras e serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente comercial, e se necessário, inclusive aos finais de semana, feriados e período noturno, sem gerar quaisquer ônus para o município.

4.1.6. O prazo para execução dos serviços deverá obedecer ao cronograma, a contar do **5º (quinto) dia útil** após a expedição da Ordem de Serviços.

4.1.7. A fiscalização fornecerá à **CONTRATADA**, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da obra.

4.1.7.1. A **CONTRATADA**, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, sob os mesmos impedirem o início dos serviços.

4.1.8. Os atrasos na execução do serviço, tanto nos prazos parciais como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei 14.133/21 e disposições contidas no Código Civil.

4.1.9. Durante a execução dos serviços, se houver necessidade de modificação do projeto para adaptações justificadas, a **CONTRATADA** manterá os mesmos preços e condições do Contrato original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

4.1.10. Para a correta execução do serviço a **CONTRATADA** deverá promover as demolições, remoções e limpezas, conforme previstas no memorial descritivo e tabela de memória de cálculos, anexos.

4.2. A **CONTRATADA** deverá possuir maquinários e equipamentos adequados para a execução dos serviços contratados, de acordo com as especificações do memorial descritivo.

4.3. Após a execução de cada etapa dos serviços, a **CONTRATADA** deverá expedir o Termo Parcial de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal Administrativo do Contrato, Fiscal da Obra e pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

4.4. Os serviços executados deverão obedecer às boas técnicas usualmente adotadas na Engenharia, em estrita concordância com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais normas relacionadas ao objeto, vigentes em território nacional.

4.5. A aplicação dos materiais será rigorosamente supervisionada pela Fiscalização, não sendo aceitos aqueles cuja qualidade seja inferior à especificada;

4.6. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos Projetos e Especificações, não podendo ser inserida qualquer modificação sem consulta e consentimento prévio da Fiscalização.

4.7. Os Projetos, Memorial Descritivo e Planilha são complementares entre si, devendo as eventuais discordâncias ser resolvidas pela Fiscalização. Portanto, em caso de possível divergência entre projetos e planilha, a **CONTRATADA** é obrigada a consultar a fiscalização / autores dos projetos;

4.8. Na execução só será permitido o uso de materiais ou equipamentos similares ou rigorosamente equivalentes às definidas pelos projetos e memoriais descritivos anexos a este Projeto Básico, isto é, que desempenhem idênticas funções construtivas e apresentem as mesmas características formais e técnicas;

4.9. No caso de discrepância ou falta de especificações de marcas de materiais, serviços, e acabamentos, as escolhas deverão ser previamente aprovadas pela Fiscalização;

4.10. Caso o material/equipamento especificado no Memorial Descritivo, anexo, tenha saído de linha, este deverá ser substituído por novo produto, desde que comprovada sua eficiência, equivalência e atendimento às condições estabelecidas no referido documento. A aprovação será feita por escrito, mediante amostra apresentada à Fiscalização antes da aquisição do material.

4.11. O material/equipamento que for adquirido sem aprovação da Fiscalização deverá, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, ser retirado e substituído pela **CONTRATADA**, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Paracatu-MG. O mesmo procedimento será adotado no caso do material/equipamento entregue não corresponder à amostra previamente apresentada. Ambos os casos serão definidos pela Fiscalização;

4.12. Os materiais deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.12.1. Toda obra, com seus materiais, equipamentos e demais produtos, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a partir do início da obra, que ocorrerá com a expedição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

da Ordem de Serviços. Assim, caso ocorra roubo, furto ou extravio de materiais, equipamentos, etc, assim como acidentes, caso fortuito ou força maior, ocorridos antes da entrega formal do objeto à **CONTRATANTE**, todos os ônus correrão por conta da **CONTRATADA**, inclusive as medidas judiciais cabíveis que se aplicarem ao caso.

4.13. É vedada a utilização de materiais, equipamentos e/ou ferramentas improvisadas, em substituição aos tecnicamente indicados para o fim a que se destinam;

4.14. Quando não houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado, a **CONTRATADA**, em tempo hábil, apresentará, por escrito e por intermédio da Fiscalização, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinadas do pedido de orçamento comparativo, de acordo com o que reza o Contrato entre as partes, sobre equivalência;

4.14.1. O estudo e aprovação pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG dos pedidos de substituição, só serão efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:

- a) Declaração que a substituição se fará sem ônus para a **CONTRATANTE**, no caso de materiais equivalentes;
- b) Apresentação de provas, pelo interessado, da equivalência técnica do produto proposto ao especificado, compreendendo como peça fundamental, o laudo de exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, a critério da Fiscalização;
- c) Indicação da marca, nome do fabricante e/ou tipo comercial, que se destinam a definir tipo e o padrão de qualidade requerido;

4.15. A substituição de material especificado, de acordo com as normas da ABNT, só poderá ser realizada quando autorizada previamente pela Fiscalização e nos casos previstos em Contrato. Outros casos não previstos, serão resolvidas pela Fiscalização, depois de satisfeitas as exigências dos motivos ponderáveis ou aprovada à possibilidade de atendimento;

4.16. A Fiscalização deverá ter livre acesso ao Almoxarifado de Materiais e ao canteiro de obras, para conferir marcas, qualidade e validade;

4.17. Durante a execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá utilizar todo tipo de sinalização discriminada e exigidas nas normas técnicas (placas de advertência/sinalização e cones). O acesso às obras deverá ser restrito, devendo ser permitido apenas o ingresso de pessoas com uso dos EPI's indicados para tal execução;

4.18. As demolições e remoções deverão ser realizadas conforme descrito no memorial descritivo e memória de cálculo.

4.19. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços de demolições e remoções atenderão às especificações do projeto, bem como as prescrições da NBR 5682.

4.20. A **CONTRATADA** deverá promover a limpeza da área após a conclusão deste serviço, evitando o acúmulo de entulho no canteiro de obras;

4.21. Os procedimentos de segurança devem ser os mesmos utilizados no processo de demolição e de alvenaria, assim como as especificações de equipamentos utilizados e a limpeza da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

4.22. O material que for gerado em função da demolição do concreto das vigas, pilares e peças metálicas existentes, como também todo entulho da obra, deverá ser retirado da área em transporte específico que devem ser levados ao seu destino final.

4.23. O local de armazenamento final dos entulhos deverá ter licenciamento adequado para cada tipo de descarte de material.

4.24. Os profissionais devem ter experiência em corte e manuseio em demolição de estruturas com peças metálicas.

4.25. É de competência da contratada o registro no Diário de Obra de todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a fiscalização neste mesmo diário, concordar ou retificar o registro da empresa, com registro fotográfico, **ANTES, DURANTE E DEPOIS**.

4.26. Após a execução das obras, por ocasião de cada medição e no recebimento da obra, toda a área afetada pela execução da obra deverá ser limpa, removendo-se todos os entulhos. A argamassa a ser utilizada deverá ser executada sobre amassadeira de madeira, ficando proibida a execução da mesma sobre o asfalto. Qualquer resto de massa ou entulho que tiverem ficado sobre as pistas ou calçadas, deverão ser varridos e lavados.

4.27. A Execução da presente contratação deverá ser processada sob regime de empreitada integral por **PREÇO UNITÁRIO**.

5 - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. A medição dos trabalhos realizados será efetuada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, conforme disposto no Cronograma Físico-Financeiro, devendo os quantitativos dos serviços ser lançados no respectivo Boletim de Medição.

5.1.2. Cada medição abrangerá o período que vai do primeiro ao último dia de cada mês.

5.1.3. A primeira e a última medição poderão ter períodos menores, visando adaptá-las a cronologia mensal, sendo que a primeira medição compreenderá o período que vai da data da emissão da primeira Ordem de Serviço até o último dia do mesmo mês.

5.1.4. Ao término dos trabalhos, a **CONTRATANTE** emitirá a correspondente medição final.

5.1.5. As medições deverão evidenciar os quantitativos realizados por obra e discriminar os locais.

5.1.6. A **CONTRATADA**, através de representante credenciado, poderá acompanhar a elaboração da medição.

5.1.6.1. Na hipótese de não concordar com os quantitativos medidos, a **CONTRATADA** apresentará por escrito, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de emissão do Boletim, os motivos de sua contestação, para análise e decisão por parte da fiscalização.

5.1.6.2. Essa contestação não impedirá a emissão da Nota Fiscal/Fatura que esteja de acordo com os valores indicados no Boletim de Medição e aprovados pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

5.1.6.3. A ausência de contestação por parte da **CONTRATADA** no prazo estipulado será considerada como anuência, ficando prejudicada qualquer reivindicação posterior.

5.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.2.1. Os serviços serão recebidos:

5.2.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á provisoriamente, assim que a obra for concluída em conformidade de qualidade, especificações constantes no referido projeto básico.

5.2.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias úteis** após a conclusão e recebimento provisório, dos serviços, uma vez verificada a sua execução satisfatória, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo gestor do contrato.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: MAIKON ANTÔNIO FREITAS, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 001/2022, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br - Telefone 3671-0300.

6.1.2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: WILLIAM CORREA, Diretor do Patrimônio - Portaria nº 0563/2024, CREA-MG 2610353758, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0466.

6.1.3. FISCAL ADMINISTRATIVO CONTRATO: MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138206562, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0459.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedor/prestador de serviços, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor **William Correa**, fiscal da obra, fiscal do contrato, designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, das **14:00** horas às **17:00** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (38)**3679-0456** ou (38)**3679-0335**. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes a planilha orçamentária base, especificações e projetos.

7.2. A visita técnica será **facultativa**. Em substituição à visita técnica, exige a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 67, inc. VI, da Lei 14.133/2021. A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante que assinará a Declaração, conforme modelo disponibilizado no instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

convocatório, a qual **deverá constar no(s) documento(s) de habilitação – DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA.**

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

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

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia **1º dia útil** seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até **4º dia útil** anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8 - DAS GARANTIAS:

8.1. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

8.1.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada serviço constante deste Projeto Básico.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

8.1.3. O prazo de garantia será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços;

8.1.4. Durante o período determinado de garantia a Contratada deverá atender as chamadas para assistência técnica/reparação dos serviços num prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da comunicação ao responsável da **CONTRATADA**, excetuando-se os casos de emergência, que deverão ser atendidos de imediato;

8.1.4.1. A abertura da chamada para assistência técnica/reparação deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, via e-mail e/ou telefone ou outro meio hábil.

8.1.5. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.5.1. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.6. A movimentação dos produtos utilizados na composição do serviço entre unidades da Contratante efetuado com recursos próprios **NÃO** exclui a garantia.

8.1.6.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da causa/origem das falhas/imperfeições.

8.1.7. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

8.1.8. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia 5 (cinco) anos, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição de matérias empregados na obra, bem como, refazer serviços, quando os mesmos apresentarem defeitos/imperfeições ou divergências em relação às especificações exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

8.1.9. A reparação dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **30 (trinta) dias no máximo**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

8.1.10. A comunicação (Abertura de chamada) deverá ser realizada via e-mail e/ou telefone ou outro meio hábil.

8.2. DA GARANTIA CONTRATUAL:

8.2.1. Será exigida a prestação de **Garantia Contratual no importe de 5% (cinco por cento)** do valor global do Contrato, optando por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do Artigo 96, da Lei Nº 14.133/2021.

8.2.2. O prazo de validade da garantia será contado a partir da data de início da vigência do contrato, e deverá estender-se por mais **90 (noventa) dias corridos** após a data da conclusão dos serviços.

8.2.3. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a lei 14.133/2021 Art. 59 §5.

8.2.4. A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia ao **CONTRATANTE** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato.

8.2.5. A caução do Contrato deverá ser efetuada e apresentada ao **CONTRATANTE**, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Paracatu/MG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data de emissão da Ordem de Serviço, sob pena de ser o Contrato nulo de pleno direito, devendo a **CONTRATADA** ser convocada para esse fim com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

8.2.6. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, de acordo com a Lei, a **CONTRATADA** deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido.

8.2.7. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após emissão do atestado de recebimento da obra.

9 - DOCUMENTAÇÃO:

9.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.1. Para atendimento da **qualificação técnico-operacional**, será(ão) exigido(s) **atestado(s) de capacidade técnico-operacional devidamente registrado(s) no CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT**, expedida(s) por este(s) conselho(s), CREA/CAU, na forma do parágrafo único do art. 55 da Resolução nº 1.025 do CONFEA, de 30 de outubro de 2009, **que comprove(m) que o licitante tenha executado** para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

ainda, para empresas privadas, **os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:**

1. Mínimo de 98,25 m³ (noventa e oito metros cúbicos e vinte e cinco centímetros cúbicos) de FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, USINADO BOMBEADO, COM FCK 30MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO (FUNDAÇÃO);
2. Mínimo de 235,67m² (duzentos e trinta e cinco metros quadrados e sessenta e sete centímetros quadrados) ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO DE CONCRETO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO;
3. Mínimo de 311,65 m² (trezentos e onze metros quadrados e sessenta e cinco centímetros quadrados) de PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA;
4. Mínimo de 159,41 m² (Cento e cinquenta e nove metros quadrados e quarenta e um centímetros quadrados) de TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO.
5. Mínimo de 1.153,54 m² (um mil, cento e cinquenta e três metros quadrados e cinquenta e quatro centímetros quadrados) de PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE, DUAS (2) DEMÃOS, EXCLUSIVE SELADOR ACRÍLICO E MASSA ACRÍLICA/CORRIDA (PVA)
6. Mínimo de 62,96 m³ (sessenta e dois metros quadrados e noventa e seis centímetros quadrados) de ESCAVAÇÃO MANUAL PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS)

Tabela Resumo
(Exigência de qualificação técnica):

Item	Descrição do item	Und	Qtd. planilha orçamentária	Qtd. exigida em atestado	% exigido
01	FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, USINADO BOMBEADO, COM FCK 30MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO (FUNDAÇÃO)	M ³	204,68	98,25	48,00%
02	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO DE CONCRETO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	M ²	490,98	235,67	48,00%
03	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA	M ²	649,26	311,65	48,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

04	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO.	M²	332,11	159,41	48,00%
05	PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE, DUAS (2) DEMÃOS, EXCLUSIVE SELADOR ACRÍLICO E MASSA ACRÍLICA/CORRIDA (PVA)	M²	2.403,82	1.153,54	48,00%
06	ESCAVAÇÃO MANUAL PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS)	M³	131,16	62,96	48,00%

9.2.2. No que tange aos quantitativos exigidos, foram eles fixados no percentual inferior a **50% (cinquenta por cento)** sobre as quantidades totais a serem executadas na obra, espelhando um mínimo necessário a retratar com fidelidade a necessária comprovação da qualificação técnica, dada a dimensão da obra, sem desnaturação de seu porte, e, portanto, sem excessos.

9.2.3. A comprovação de aptidão, para os itens acima listados, será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviços com características similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

9.2.3.1. Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente pessoa jurídica, ou pessoa física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.);

9.2.3.2. Local e data de emissão;

9.2.3.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.2.3.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objetivo da licitação;

9.2.3.5. Período de prestação de serviços;

9.2.4. As características exigidas no item anterior não precisam constar simultaneamente em uma mesma obra. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, que, em conjunto, comprovem a experiência requerida, contemplando todas as características qualitativas e quantitativas exigidas mesmo que em obras distintas. Será também admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional.

9.2.5. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional**, será exigida a comprovação do **licitante possuir em seu corpo técnico**, na data prevista para entrega da proposta, **profissional(is)** de nível superior ou outro(s) **reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU** da região onde os serviços foram executados, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por este(s) Conselho(s), **que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado** para órgão ou entidade da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, **serviços relativos a:**

1. FORNECIMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL, USINADO BOMBEADO, COM FCK 30MPA, INCLUSIVE LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO (FUNDAÇÃO);
2. ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM BLOCO DE CONCRETO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO;
3. PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA;
4. TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO;
5. PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE, DUAS (2) DEMÃOS, EXCLUSIVE SELADOR ACRÍLICO E MASSA ACRÍLICA/CORRIDA (PVA);
6. ESCAVAÇÃO MANUAL PARA BLOCO DE COROAMENTO OU SAPATA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS);

9.2.5.1. A **LICITANTE** deverá apresentar também os mesmos atestados de capacidade técnica acima do responsável técnico e indicar como responsável técnico, no mínimo:

- 01 (um) Engenheiro Civil e ou Arquiteto/Urbanista.

9.2.6. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como **CONTRATANTE**, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.2.7. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.2.8. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro no CREA/CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.2.8.1. O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.

9.2.9. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

10 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

10.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta e de acordo com projeto apresentado;

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

10.1.5. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exhibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

10.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

10.1.11. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

10.1.13. Responsabilizarem-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Projeto Básico.

10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

10.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

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

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

a) MENOR PREÇO GLOBAL.

b) Justifica-se a adoção do critério de "Menor Preço Global", uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases de execução dos serviços, auferindo à Administração maior controle dos serviços a serem prestados, com vista a melhor atender o interesse público.

12 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no item 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 12.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no item 12.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A sanção prevista no item 12.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no item 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 12.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no item 12.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9 As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2.2.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. Na aplicação da sanção prevista do item 12.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

12.13. A aplicação dos itens 12.2.3 e 12.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.15. A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 12.14.

12.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

12.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

12.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.21.2. Pagamento da multa;

12.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.1.8 e 12.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE** e no respectivo relatório de prestação de serviços.

13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à aprovação do Fiscal de Obras em conformidade com as medições das obras, sendo que todas as medições, só serão aceitas, se encaminhadas com a respectiva memória de cálculo, conforme definido no Projeto Básico, com a prévia conferência e aceitação do Fiscal Administrativo do Contrato e/ou Fiscal da Obra e desde que cumpridas todas as demais exigências contidas na **IN Nº 008/2016**.

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

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

13.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital por parte da **CONTRATADA**, bem como da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.2.1. Primeira fatura:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica;

b) Matrícula da Obra junto ao INSS – CREA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

13.2.2. Todas as faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada;
- c) Respectiva folha de pagamento da obra, juntamente com os contracheques ou holerites dos funcionários da obra;
- d) Nota fiscal dos serviços;
- e) Regularidade Fiscal e Trabalhista;

13.2.3. Última fatura:

- a) Certidão negativa de débito do INSS e PIS;
- b) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- c) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Secretaria Municipal de Gestão Pública).

13.2.4. Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

13.2.5. Deverá ser apresentado relatório fotográfico de todas as etapas de execução dos serviços e os mesmos apresentados junto a cada medição.

13.3. Do descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.4. Termo de Medição devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

13.5. Sobre o valor devido a **CONTRATADA**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.6. Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº116, de 2003, e Legislação Municipal aplicável.

13.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho.

13.8. É vedado a **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

13.9. Durante a execução da obra deverá ser mantido no canteiro o diário de obras com todas as anotações dos fatos ocorridos, sob pena de não liberação de pagamento das medições.

13.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

13.11. A execução de serviços ou parcelas de obras não previstas no Projeto Básico e na planilha orçamentária, ou a execução em desacordo com os elementos constantes destes instrumentos, sem a prévia celebração do respectivo Termo Aditivo, implicará no não pagamento dos serviços prestados/obras executadas.

13.12. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da **CONTRATADA** para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela **CONTRATADA**.

13.13. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

13.14. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

13.15. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

13.16. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas **CONTRATADAS** para a prestação de bens ou serviços.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1. O contrato e execução da obra terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.035/2023, de 15 de dezembro de 2023.

15 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA:

15.1. O prazo de execução da obra será de **09 (nove) meses** conforme cronograma físico financeiro.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.03.01.04.122.0007.1104.4.4.90.51.00 Ficha 168 /2024 - Fonte: 1754, ou que vier lhe substituir no exercício seguinte.

17 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;

() Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

FLS	

() Recursos próprios;

(X) Outros: **FINISA.**

Paracatu, 18 de setembro de 2024.

MILLER EDUARDO BARBOSA

Administrador

Matrícula: 138204628

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

WILLIAN CORREA

Diretor do Patrimônio e Administração Geral

Portaria: 0563/2024

CREA-MG 2610353758

Fiscal Técnico do Contrato

MAÍRA SIMÕES ALVES DE OLIVEIRA

Oficial Administrativo

Matrícula: 13206562

Fiscal Administrativo do Contrato

MAIKON FREITAS

Secretário Municipal de Gestão Pública

Portaria 001/2022