



FLS	

## PROJETO BÁSICO RETIFICADO

### 1 - OBJETO:

**REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CALÇADAS, SARJETAS E MEIO-FIO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA NO MUNICÍPIO DE PARACATU MG.**

### 2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conforme Solicitação de Compras nº **4365/2025** em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

**2.1- Valor da Obra: R\$ 2.338.009,80 (dois milhões trezentos e trinta e oito mil e nove reais e oitenta centavos)**, conforme planilha, cronograma físico financeiro, memória de cálculo em anexo.

### 3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a responsabilidade que compete à Prefeitura Municipal de Paracatu/MG em garantir que os logradouros, vias públicas e espaços urbanos estejam em condições adequadas de uso, segurança e acessibilidade, torna-se imprescindível a adoção de ações contínuas de manutenção, adequação e construção de calçadas, sarjetas e meio-fio em diferentes regiões do município.

A manutenção continuada e a execução planejada desses elementos da infraestrutura urbana não apenas asseguram a preservação do patrimônio público, mas também contribuem para a mobilidade segura de pedestres, o escoamento adequado das águas pluviais e a organização do espaço urbano. Essas ações resultam em economia de recursos públicos a médio e longo prazo e promovem mais conforto, acessibilidade e qualidade de vida à população.

Os serviços e materiais necessários para a execução das calçadas, sarjetas e meio-fio estão devidamente alinhados com os parâmetros técnicos, as diretrizes urbanísticas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

<b>FLS</b>	

as estimativas de consumo previstas para as atividades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura no exercício vigente, conforme previsto no Plano Anual de Contratações (PAC).

Diante disso, justifica-se a presente solicitação para a contratação de empresa especializada na execução desses serviços, tendo em vista a necessidade de atender às demandas já mapeadas, bem como aquelas que surgem de forma emergencial ou contínua, decorrentes do desgaste natural, intervenções urbanas e solicitações da comunidade.

A contratação é essencial para assegurar que os espaços públicos estejam sempre em conformidade com os critérios legais de acessibilidade, funcionalidade, estética urbana e segurança, permitindo que esses locais cumpram sua finalidade social com dignidade e qualidade.

Importante destacar que o quantitativo estimado de serviços foi devidamente planejado com base em levantamentos técnicos, projeções de uso, de modo a garantir o atendimento das necessidades da Secretaria sem comprometer os recursos públicos. A execução ocorrerá de forma parcelada e conforme as ordens de serviço, possibilitando o acompanhamento técnico e financeiro contínuo da aplicação dos recursos.

Por fim, esclarece-se que a execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas, normativas e quantitativos estabelecidos no Projeto básico, assegurando a qualidade dos serviços, a durabilidade das intervenções e o atendimento eficiente ao interesse público.



FLS	

#### 4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.4.1. Os serviços e obras deverão ser executados em rigorosa observância com o projeto, memoriais descritivos, componentes e específicos. Em caso de divergência entre estas especificações e o Projeto Gráfico, deverá se consultar o Responsável Técnico. Nenhuma modificação poderá ser feita no Projeto ou durante a execução sem o devido o consentimento escrito e assinado do Responsável Técnico.

##### 4.1.2. Normas Técnicas:

A execução dos serviços deverá obedecer às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em vigor, bem como às normas e regulamentos do Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais (DER-MG) e das concessionárias locais e leis municipais vigentes dentre elas:

ABNT NBR 9050:2021 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

ABNT NBR 16475:2016 – Pavimentos de concreto intertravado — Requisitos e procedimentos;

ABNT NBR 9814:2023 – Execução de meio-fio e guias de concreto;

Lei Complementar Municipal de Paracatu-MG 176:2025 -Código de Obras;

Lei Complementar Municipal de Paracatu-MG 171:2024 - Lei de Parcelamento, Ocupação e o Uso do Solo;

Lei Complementar Municipal de Paracatu-MG 158:2024 – Plano Diretor;

A fiscalização poderá impugnar qualquer serviço que não atenda às especificações deste memorial ou às normas aplicáveis.

4.1.3. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das normas técnicas e de segurança vigentes. Ficará a critério da à fiscalização impugnar qualquer serviço ou material que não satisfaça ao estabelecido neste.



FLS	

#### **4.1.4. Serviços Preliminares**

**4.1.4.1. Placa da Obra** - A placa da obra terá dimensões (3,00 m x 1,50 m) e deverá ser fornecida pela construtora que vai executar o serviço sendo que as identificações deverão ser definidas pela fiscalização. Será colocada em local indicado pela FISCALIZAÇÃO, constituída de CHAPA DE AÇO GALVANIZADA, fixada em estrutura de madeira de lei, obedecendo ao modelo e dimensão fornecida pela CONTRATANTE

#### **4.1.4.2. Administração Local**

##### **4.1.4.2.1. RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A obra será obrigatoriamente dirigida e acompanhada por um profissional legalmente habilitado pelo conselho de classe competente, que deverá comparecer ao local por, no mínimo, 02 (duas) horas diárias. Além disso, a construtora deverá disponibilizar um Encarregado de Obras e um Técnico de Segurança do Trabalho com experiência comprovada, que permanecerão no local durante a execução dos serviços. O profissional legalmente habilitado pelo conselho de classe competente será o responsável por todas as comunicações entre a Fiscalização e a Construtora, garantindo o alinhamento técnico e administrativo da obra.

##### **4.1.4.2.2. LIVRO DE ORDEM**

Em conformidade com a Resolução 1.094/2017 do CONFEA, será obrigatória a adoção do Livro de Ordem de Obras e Serviços de Engenharia e Agronomia. O preenchimento do livro, que deve estar sempre atualizado e disponível no canteiro de obras, é de responsabilidade do Responsável Técnico e dos demais profissionais envolvidos na execução dos serviços.

##### **4.1.4.2.3. SEGURANÇA NO CANTEIRO DE OBRAS**

A empresa contratada deverá garantir, durante toda a execução da obra, as condições de segurança necessárias para o desempenho das atividades, em conformidade com o Manual de Procedimentos de Sinalização de Obras e Serviços do DNIT. Garantir a segurança de trabalhadores, pedestres e veículos durante a execução das obras, conforme normas da NR-18 e ABNT NBR 16.577 (Sinalização de Segurança em Canteiros de Obra).



FLS	

A empresa contratada deverá garantir, durante toda a execução da obra, as condições de segurança necessárias para o desempenho das atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ABNT NBR 16.577 (Sinalização de Segurança em Canteiros de Obra), especialmente a NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

#### **4.1.5. Dispositivos de Proteção, Segurança e Saúde Ocupacional**

**4.1.5.1.** A empresa executora deverá providenciar o PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção e o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para a obra antes do início da mesma. Estes dois programas serão elaborados por profissionais responsáveis técnicos habilitados e deverão ter atenção especial do seu cumprimento pela empresa **CONTRATADA** para a execução da obra.

**4.1.6.2.** O exame médico admissional deverá ser rigoroso conforme o indicado no PCMSO para cada função. Deverão ser providenciados todos os exames periódicos e o exame admissional quando for o caso. Todo e qualquer funcionário que for designado para outra função deverá realizar o exame médico de mudança de função.

**4.1.6.3.** Todos os funcionários que serão contratados para trabalhar no canteiro de obras deverão passar pelo treinamento obrigatório de segurança no canteiro de obras da NR-18.

**4.1.6.4.** A obra será suprida pela **CONTRATADA** de todos os materiais e equipamentos de proteção coletiva – EPC's e equipamentos de proteção individual – EPI's necessários para garantir a segurança e higiene dos operários. Estes equipamentos pertencerão à **CONTRATADA** que dará aos mesmos a destinação que bem entender na conclusão da obra.

**4.1.6.5.** Todos os funcionários terão uma ficha individual de EPI onde serão anotados o recebimento e a troca obrigatória periódica de acordo com sua função. Todos os EPI's deverão ser fornecidos pela empresa **CONTRATADA** para a execução da obra.

**4.1.6.6.** A contratada deverá fiscalizar com extremo rigor o uso dos EPI's indicados para cada função e promover aos trabalhadores da obra toda a segurança necessária através dos EPC's



FLS	

**4.1.6.7.** Todos os materiais a empregar nas obras deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfazer rigorosamente o projeto básico.

**4.1.6.8.** A licitante só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar seu emprego, quando em desacordo com este Caderno de Encargos.

**4.1.6.9.** Cada lote ou partida de material deverá, além de outras constatações, ser comparado com respectiva amostra previamente aprovada.

**4.1.6.10.** Obriga-se a Empreiteira a retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da anotação no diário de obra.

**4.2.** Os serviços serão executados conforme Cronograma Físico e Financeiro, e deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis** após recebimento da Ordem de Serviço. Os serviços a serem executados serão solicitados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de acordo com cada Ordem de Serviço, se houver a necessidade.

**4.3.** A Execução das obras de Construção e Manutenção de Calçadas, Sarjetas e Meio-Fio no Município de Paracatu-Mg serão executadas em diversas ruas.

**4.3.1.** Aplicam-se à execução dos serviços a ser **CONTRATADA** as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**4.3.2.** É obrigatória a colocação de sinalização adequada nas obras próximas às vias de tráfego, de acordo com as Normas do Código Nacional de Trânsito (CNT), cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade relativamente à acidentes que porventura se verificarem por falta ou insuficiência de sinalização.

**4.3.3.** 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**.

**4.3.4.** O Regime de Execução da presente contratação será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**4.4.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos e deverão seguir as leis, normas ou notas técnicas vigentes.



FLS	

4.4.1. A contratada deverá possuir máquinas e equipamentos adequados para a execução dos serviços de acordo com a especificação/memorial descritivo dos serviços a serem executados.

4.4.2. Após a execução de cada etapa dos serviços, a contratada deverá expedir o Termo Parcial de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal da ata e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, acompanhado de relatório fotográfico.

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

### 5.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. Após o recebimento da medição dos trabalhos realizados e enviados pela contratada, conforme o Cronograma Físico-Financeiro, a fiscalização da **CONTRATANTE**, analisará, aprovará e realizará o lançamento dos quantitativos dos serviços executados no respectivo Boletim de Medição. Caso a medição dos serviços estiver em desconformidade com a planilha, memoriais, a medição será devolvida à contratada para adequação/correção.

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.



FLS	

**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.

**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 até **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 da ata.

**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 DA ATA:**

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

**6.1.1. GESTOR DA ATA: MARIANE NEIVA PERES**, Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos, Portaria nº 0733/2024, e-mail: - [seinfra@paracatu.mg.gov.br](mailto:seinfra@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300 - Ramal 0405



FLS	

**6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: ANGÉLICA MELO FRANCO BOTELHO,** Diretora de Serviços Administrativos, Portaria 0250/2026, e-mail: [seinfra@paracatu.mg.gov.br](mailto:seinfra@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300, ramal 0403;

**6.1.3. FISCAL TÉCNICO DA OBRA: FAUSTO GUIMARÃES SANTANA,** Engenheiro Civil- CREA 61.680/D-MG, e-mail: [seinfra@paracatu.mg.gov.br](mailto:seinfra@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300, ramal 0406;

**6.2. Compete ao Gestor da ata** acima identificada exercer a administração da ata, 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 da ata, 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(**fiscal da Obra**) verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

**6.3.1. O fiscal Técnico (fiscal da obra)** anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, 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.

**6.4. Compete ao Fiscal Administrativo da ata** 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 da ata ou da Ata de Registro de Preços, 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.



FLS	

**6.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do 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.

**6.6.** O fiscal administrativo da ata 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.

**6.7.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata 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 pelos servidores: **Angélica Melo Franco Botelho**, Diretora de Serviços Administrativos, Portaria 0087/2025, telefone: (38) 36790300, ramal 0401 e **Fausto Guimarães Santana**, Engenheiro Civil – Crea 61.860/ D-MG , telefone: (38) 36790300, ramal 0401 designados para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (38) 3679-0403. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à 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, 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 convocatório, a qual deverá constar nos documentos 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.



FLS	

**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 1º (Primeiro) dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 4º (Quarto) 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 do 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 **até 05 (cinco) dias úteis**, a partir da comunicação ao responsável da **CONTRATADA**, excetuando-se os casos de emergência, que deverão ser atendidos de imediato;

**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 materiais 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.



FLS	

**8.1.8.** A CONTRATADA será responsável por efetuar a qualquer tempo e sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição dos serviços objetos deste Projeto Básico, quando os mesmos apresentarem defeitos/imperfeições ou divergências em relação às especificações exigidas.

**8.1.9.** A reparação dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela CONTRATANTE.

## 9 - DOCUMENTAÇÃO:

**9.1.** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Departamento de Compras e Almoxarifado e/ou pela Superintendência de Suprimentos ou 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, 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 ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:

- a) Mínimo de 3.675 M<sup>2</sup> (três mil seiscentos e setenta e cinco) metros quadrados de EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO.
- b) Mínimo de 1.715 M (mil setecentos e quinze metros de ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA).
- c) Mínimo de 2.450 M<sup>2</sup> (dois mil quatrocentos e cinquenta e cinco) metros quadrados de EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA.



FLS	

**Tabela Resumo****(Exigência de qualificação técnica):**

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD. PLANILHA ORÇAMENT ÁRIA	QTD EXIGIDA EM ATESTADO	PERCENTUA L EXIGIDO
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO. AF_08/2022	m <sup>2</sup>	7.500	3.675	49%
ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF_01/2024	m	3.500	1715	49%
EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_01/2024	m	5.000	2.450	49%

**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 prestação de serviço de engenharia, 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

**9.2.2.1.** Os atestados demandados para comprovação da capacidade técnica deverão comprovar execução mínima de 49% dos quantitativos indicados na planilha do projeto



FLS	

básico para os itens abaixo indicados como de MAIOR RELEVÂNCIA conforme disposto no Art. 67, §1º e §2º da Lei nº 14.133/21<sup>12</sup>

**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, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

**9.2.3.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente Pessoa Jurídica, ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

**9.2.3.2.** Local e data de emissão;

**9.2.3.3.** Nome, cargo, telefone, fax, 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 objeto da licitação;

**9.2.3.5.** Período de prestação de serviço;

**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.

---

<sup>11</sup>Acórdão 470/2022 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo) Licitação. Qualificação técnica. Conselho de fiscalização profissional. Pessoa jurídica. Pessoa física. CREA. Atestado de capacidade técnica.

O art. 55 da Resolução-Confea 1.025/2009 veda a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome de pessoa jurídica. A exigência de atestados registrados nas entidades profissionais competentes deve ser limitada à capacitação técnico-profissional, que diz respeito às pessoas físicas indicadas pelas empresas licitantes.

<sup>12</sup>§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.



FLS	

**9.2.5.** Para atendimento à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, será exigida a apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente expedido pelo referido conselho, que comprove a execução de obra ou serviço de características semelhantes, consistentes em:

A) EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO, ACABAMENTO CONVENCIONAL, ESPESSURA 8 CM, ARMADO.

B) ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO CURVO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA).

C) EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA

A exigência fundamenta-se na complexidade e relevância dos serviços de execução de passeios, assentamento de guias (meio-fio) e execução de sarjetas em concreto usinado, os quais demandam experiência comprovada e acompanhamento por profissional habilitado, a fim de assegurar a adequada execução dos serviços, a durabilidade das estruturas, a segurança dos usuários e a economicidade da contratação, em conformidade com o art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as orientações do TCU e do TCE-MG, que admitem a exigência de qualificação técnico-profissional, desde que proporcional e necessária ao objeto.

§1º. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado com a licitante poderá ser realizada mediante a apresentação de:

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Contrato de prestação de serviços;

Contrato social da empresa;



<b>FLS</b>	

Declaração de futura contratação do profissional, acompanhada da anuência expressa do respectivo profissional.

**9.2.6.** A licitante deverá apresentar também os mesmos atestados de capacidade técnica acima do responsável técnico.

**9.2.7.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, devidamente registrados no conselho de órgão competente. Os atestados deverão conter:

**9.2.7.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

**9.2.7.2.** Local e data de emissão;

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

**9.2.7.4.** Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas;

**9.2.8.** É admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

**9.2.9.** 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 da ata Social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou da ata 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.

**9.2.10.** O profissional aqui referido, indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica, deverá assumir o compromisso de participar das obras e/ou serviços licitados, através de **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL**, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

**9.3.** O atestado para comprovação da capacidade técnica da pessoa jurídica deverá



FLS	

pertencer à pessoa física, profissional indicado responsável técnico, devidamente cadastrado na Entidade Profissional Competente observado o que dispõe na Resolução do CONFEA nº 1.025/09. Deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico - (CAT) juntamente com o atestado.

**Observações IMPORTANTES quanto aos atestados e itens de maior relevância:**

*a) Solicita-se, que na apresentação dos atestados, grife ou destaque os itens de maior relevância conforme solicitado acima. Esta solicitação facilita a verificação por parte da equipe técnica do Município, e da celeridade ao processo.*

*b) No que diz respeito a “serviços compatíveis ou características semelhantes” a empresa deverá observar a especificação técnica na qual os serviços realizados e materiais empregados respeitam as normas técnicas dos itens de maior relevância.*

## 10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

**10.1.** Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos **90 (noventa) dias** corridos.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

**11.1.** A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Projeto Básico, sem prévia autorização do Município, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da seleção que originou este contrato.

**11.2.** Quando concedida a autorização de subcontratação pela CONTRATANTE, esta não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

## 12 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

### 12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**12.1.1.** Além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta, executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico, Edital e sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, são obrigações da CONTRATADA:

**12.1.1.1.** Selecionar, preparar rigorosamente e implantar, em **até 15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviços, a mão de obra nos respectivos locais

AV. SÃO JOÃO PAULO II, 2045- CENTRO ADMINISTRATIVO – PARACATU – MINAS GERAIS (38) 3679.0300



FLS	

indicados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.

**12.1.1.2.** Prestar os serviços que compõem o objeto deste Projeto Básico, cumprindo as ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE, dentro das normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços e manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE;

**12.1.1.3.** Não transferir à terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, este contrato, NEM SUBCONTRATAR qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE;

**12.1.1.4.** Designar, formalmente, preposto para representar a CONTRATADA perante o CONTRATANTE para orientar a execução da ata, bem como manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações;

**12.1.1.4.1.** A designação prevista no item anterior deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da CONTRATADA, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos;

**12.1.1.4.2.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**12.1.1.5.** Comunicar a ocorrência de Acidente de Trabalho, em até **48 (quarenta e oito) horas** após a data do ocorrido, se for o caso;

**12.1.1.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, falhas, deficiências ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções cabíveis;

**12.1.1.7.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução da ata, responsabilizando-se civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão desses agentes;



FLS	

**12.1.1.7.1.** Repor, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

**12.1.1.7.2.** Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

**12.1.1.8.** A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

**12.1.1.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação;

**12.1.1.10.** Manter o pessoal totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, empregando na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado;

**12.1.1.11.** Substituir no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sempre que exigido pela Fiscalização e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público. A substituição de empregados seja expressamente justificada pela contratante, considerando o princípio da motivação dos atos;

**12.1.1.12.** Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;



FLS	

**12.1.1.13.** Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, bem como às normas relativas à Medicina do Trabalho;

**12.1.1.14.** Apresentar a cada mês, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos:

a) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, referente ao mês da fatura;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS relativo aos empregados alocados ao contrato, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao da fatura;

c) Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados ao contrato, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao da fatura;

d) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do gozo), do mesmo mês da fatura; apresentar em época própria,

e) Recibo de pagamento do 13º salário (1a. e 2a. parcelas); apresentar em época própria.

**12.1.1.15.** Havendo, eventualmente, a rescisão da ata de trabalho de um trabalhador, inclusive em decorrência de término do compromisso com a Administração, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo **de 8 (oito) dias úteis**, os seguintes documentos:

a) Termo de Rescisão da ata de Trabalho, devidamente homologado, quando for o caso;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;

c) Pedido de Demissão, quando for o caso;

d) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa fazer jus ao respectivo benefício;

e) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social;



FLS	

f) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para comprovação da realização do exame médico demissional.

**12.1.1.16.** Considerando tratar-se de serviço com fornecimento de mão de obra, a CONTRATADA obriga-se ainda a:

a) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho;

b) Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal da ata;

c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

d) Manter durante toda a vigência da ata, as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

**12.1.1.17.** 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;

**12.1.1.18.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata ou autoridade superior (art. 137, II);

## **12.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**12.2.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

**12.2.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta ata;

a) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;



FLS	

b) A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**12.2.1.2.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.2.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**12.2.1.4.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da consequente ata;

**12.2.1.5.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**12.2.1.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto desta ata, em especial, aplicação de sanções;

**12.2.1.7.** Proporcionar a CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

**12.2.1.8.** Comunicar via Notificação a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução da ata, assinalando - lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

**12.2.1.9.** Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

### **13 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

#### **13.1. MENOR PREÇO GLOBAL.**

**13.1.1.** 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 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

### **14 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:**

**14.1.** A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:



<b>FLS</b>	

**14.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata;

**14.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata;

**14.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

**14.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

**14.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

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

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

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

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

**14.2.1.** Advertência;

**14.2.2.** Multa;

**14.2.3** Impedimento de licitar e contratar;

**14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



FLS	

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

**14.4.** A sanção prevista no item 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 14.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**14.5.** A sanção prevista no item 14.2.2 calculada na forma do edital ou da ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1.

**14.6.** A sanção prevista no item 14.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2, 14.1.3,14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, 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**.

**14.7.** A sanção prevista no item 14.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2,14.1.3,14.1.4,14.1.5,14.1.6 e 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 14.6 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**.

**14.8.** A sanção prevista no item 14.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**14.9.** As sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.2.2.

**14.10.** 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.

**14.11.** A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**14.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 14.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.



FLS	

**14.13.** A aplicação dos itens 14.2.3 e 14.2.4 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.

**14.14.** 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.

**14.14.1.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

**14.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o subitem 14.13.

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

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

**14.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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.

**14.17.** 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.

**14.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo até **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),



FLS	

instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro do fornecedor também em âmbito municipal.

**14.19.** O atraso injustificado na execução da ata sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**14.20.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

**14.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**14.21.2.** Pagamento da multa;

**14.21.3.** 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;

**14.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**14.21.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

**14.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens **14.1.8 e 14.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **15 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**15.1.** O prazo para liquidação da despesa será de até **15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da nota fiscal, devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE no respectivo relatório de prestação de serviços. 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.

**15.1.1.** Para pagamento o prazo será de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

**15.1.2.** 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 da ata e/ou Fiscal da Obra e desde que cumpridas todas as demais exigências contidas na IN N° 008/2016.



FLS	

**15.1.3.** 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.

**15.1.4.** 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.

**15.2.** 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:

**15.2.1.** Primeira fatura:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente que comprove a responsabilidade técnica.;
- b) Matrícula da Obra junto ao INSS e conselho profissional competente.

**15.2.2.** 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;

**15.2.3.** 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 Infraestrutura).



<b>FLS</b>	

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

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

**15.3.** 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;

**15.4.** Termo de Medição devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da ata.

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

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

**15.7.** 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.

**15.8.** É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata.

**15.9.** 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.

**15.10.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**15.11.** 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.

**15.12.** 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 de irregular execução contratual



FLS	

ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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 da ata, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

**15.15.** 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.

**15.16.** 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.

#### **16 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

**16.1.** A ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, 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.

#### **17 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA:**

**17.1.** O prazo de execução das obras será de até **10 (dez) meses**, conforme cronograma fisco-financeiro, anexo.

#### **18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**18.1.1.** - 02.10.01.15.451.0015.1106. 44.90.51 - FR: 1.500- Ficha: 1194



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

<b>FLS</b>	

**19 – ORIGEM DOS RECURSOS:**

(X) Recursos próprios/Livre;

Paracatu – MG, 30 de abril de 2026.

**FABRÍCIO JORDÃO BOTELHO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Portaria 0219/2026  
**Ordenador de Despesas**

**ANGELICA MELO FRANCO BOTELHO**  
Diretora de Serviços Administrativos,  
Portaria 0250/2026  
**Fiscal da Ata**

**FAUSTO GUIMARÃES SANTANA**  
Engenheiro Civil- CREA 61.680/D-MG  
**Fiscal Técnico**

**MARIANE NEIVA PERES**  
Diretora do Departamento de Planejamento e  
Projetos  
Portaria nº 0733/2024  
**Gestora da ATA**