



FLS	

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE RESTAURO DA IGREJA SÃO SEBASTIÃO DO POUSO ALEGRE E DO CEMITÉRIO ANEXO.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitação de Compras nº 5056/2025, nº 5057/2025, nº 5060/2025 e nº 5066/2025, anexas, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

2 - ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE RESTAURO DA IGREJA SÃO SEBASTIÃO DO POUSO ALEGRE E DO CEMITÉRIO ANEXO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE CULTURA, AS EXECUÇÕES SERÃO DE ACORDO COM OS PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, QUADRO DE COMPOSIÇÕES DE BDI-SERVIÇOS, CONFORME ABAIXO DETALHADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE RESTAURO DA IGREJA SÃO SEBASTIÃO DO POUSO ALEGRE E DO CEMITÉRIO ANEXO	R\$ 2.828.324,53 (dois milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos). R\$ 1.771.854,80 (02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2749) R\$ 300.000,00 (02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2710) R\$ 42.750,30 (02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 1749) R\$ 713.719,43 (02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2710.010 (ou as que vierem a substituí-las no exercício seguinte)

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O objetivo dessa demanda é realizar a restauração da Igreja São Sebastião do Pouso Alegre e o cemitério, localizados na região rural do Pouso Alegre no município de Paracatu/MG. A Igreja foi construída no final do século XIX e tombada com o patrimônio pelo município em 1958. No ano de 2021, o bem foi vítima de um ataque criminoso, no qual o imóvel foi consumido pelo fogo. A restauração beneficiará a população de Pouso Alegre e de Paracatu, e retornará a ser um patrimônio de grande valor histórico, cultural de religioso em toda a região.

O público-alvo são os habitantes da comunidade do povoado do Pouso Alegre e a população de Paracatu, sendo caracterizados principalmente pelos devotos que frequentavam a igreja. O Conselho de Patrimônio Histórico, Artístico e Paisagístico de Paracatu (COMPHAP), assim como os apoiadores e integrantes dos setores culturais de Paracatu, também são grandes defensores do restauro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

Dado o estado de degradação no qual se encontra a Igreja, em função do abandono e do incêndio que acometeu as suas estruturas em 2021, deverá ser realizada a restauração do imóvel. Para o restauro, existem documentos e registros documentais e fotográficos, e elementos físicos remanescentes, que constituem evidências históricas de sua forma e matéria originais. A comunidade rural de Paracatu, que possui forte identificação com a edificação e se fixou como referência no imaginário popular, demanda a obra. Desta forma, para que se evite uma mera reconstrução histórica, o princípio da preservação máxima da matéria será adota, com o reaproveitamento das esquadrias e das alvenarias. Os elementos faltantes serão refeitos com base nos registros documentais, obedecendo às dimensões, a forma e os materiais originais.

A obra será executada prezando pela conservação da estrutura remanescente da edificação e pela memória da igreja. Não apenas a estrutura será refeita, como também os elementos internos de valor histórico e cultural. Também será restaurado e revitalizado o cemitério que fica no terreno da igreja, parte que também compõe o meio ambiente do patrimônio cultural.

No fim do ano de 2024 e início do ano de 2025, houve a realização de Concorrência Eletrônica, objetivando a contratação de uma empresa especializada para a execução do restauro. Contudo, o processo licitatório fracassou, pois todos os participantes/licitantes foram declarados inabilitados, por não atenderem aos requisitos do Edital.

Devido ao estado atual de conservação da Igreja, a intervenção tem caráter de urgência, pois quanto mais tempo for despendido para início da intervenção, mais os danos sofridos podem se agravar, tornando mais onerosa a intervenção, bem como levando a várias perdas ao Patrimônio Histórico Cultural.

A maior parcela do recurso disponível para execução do Objeto, é oriundo da Plataforma Semente. A Plataforma Semente é uma parceria do Ministério Público, através do Centro de Apoio Operacional de Meio Ambiente (CAOMA) e do Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais – CeMAIS. Logo, existe um cronograma a ser seguido para execução da obra, de forma a justificar o repasse do recurso, sendo que atualmente já existe atraso na execução do cronograma.

Diante o exposto, tem-se como objetivo realizar a contratação por inexigibilidade, baseando-se no artigo 74, item III, letra g), da Lei 14.13 da Lei 14.133/2021, que prevê a restauração de obras de arte e de bens de valor histórico, com a devida comprovação técnica da empresa proponente. Existe a urgente necessidade de intervenção, de modo a garantir a preservação e segurança do bem.

Sendo assim, na busca por uma empresa com qualificação desejada, recomenda-se pela contratação da **Associação Joaquim Artes e Ofícios**, que apresenta todos os requisitos técnicos necessários para realização desta obra, tendo em seu currículo diversas obras de porte e características semelhantes, destacando-se a Restauração dos Retábulos Colaterais da Nave e do Arco-Cruzeiro elementos Barrocos do início do séc. XVIII que integram a Igreja Matriz de Nossa Senhora da Conceição de Raposos/MG, a Restauração dos Elementos Artísticos Integrados da Igreja de Nossa Senhora do Rosário de Itauna/Mg, a Restauração das Igrejas de Nossa Senhora da Conceição e Nossa Senhora do Rosário de Acuruí e Capela de São Gonçalo do Monte em Itabirito/Mg, além da elaboração de diversos projetos para restauro de outras Igrejas Históricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

Ainda, tem-se que atualmente, a Joaquim Artes e Ofícios é a responsável pela execução das ações emergências na Igreja Nossa Senhora do Rosário e Igreja Matriz de Santo Antônio, em Paracatu-MG, através da Plataforma Semente, bem como estão elaborando os Projetos de Restauro completo para essas igrejas, além de que, possivelmente, serão os responsáveis pela execução destes restauros.

Junto ao Ministério Público e a Plataforma Semente, a Joaquim Artes e Ofícios ainda conta com diversos serviços de restauro prestados, sendo os mais recentes, a Qualificação Profissional e Restauração Arquitetônica e Artística da Igreja Matriz de Santo Amaro, a Restauração da Igreja Matriz de São Bartolomeu, em Ouro Preto, MG - (Terceira Etapa), a Restauração da Capela de Bom Jesus da Lapa, em Chapada do Norte, MG - (Primeira Etapa) e a Restauração da Matriz Nossa Senhora dos Prazeres, em Milho Verde, MG (Primeira Etapa), conforme atestado anexo.

Por ser uma associação sem fins econômicos ou lucrativos, o valor de BDI praticado pela associação é significativamente menor do que se comparado a empresas de engenharia que atuam na área de restauração de edificações históricas, proporcionando assim, vantajosidade econômica pela sua contratação.

Por fim, justifica-se a contratação por Regime de Empreitada por Preço Global, por ser o regime de execução praticado pela Joaquim Artes e Ofícios. O valor referente a cada fase, foi definido de acordo com a proposta apresentada, e a necessidade de desembolso específica para realização das atividades de acordo com a metodologia praticada pela associação. As primeiras fases representam uma parcela de desembolso maior referente ao valor total da obra, uma vez que por ser sem fins lucrativos, a mesma não possui capital de giro para aquisição dos materiais e administração da obra.

Ressalta-se que a Associação vem realizando diversas obras com a Plataforma Semente, nas quais todo o valor é disponibilizado no início das atividades, e a Associação realiza a prestação de contas das despesas executadas, e não se tem conhecimento de nenhum problema na adoção de tal metodologia.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A execução da obra de restauro da igreja São Sebastião do Pouso Alegre e do cemitério anexo, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, será conforme Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.

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

4.1.3. Os serviços serão executados conforme Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, devendo os mesmos estar concluídos em até **10 (dez) meses** após o início de sua execução, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, com prazo máximo para início dos serviços fixado em até **05 (cinco) dias corridos após o seu recebimento**, podendo ser prorrogado por interesse do **CONTRATANTE**, de acordo com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o orçamento do exercício correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

4.1.4. Para o cumprimento do prazo estabelecido, os serviços deverão ser executados durante o horário normal do expediente comercial, aos finais de semana, feriados e eventualmente no período noturno, sem ônus para o município.

4.1.5. O prazo máximo para o início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela **CONTRATADA**, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, ART's do Contrato e do respectivo empenho.

4.1.6. As atividades só poderão ser iniciadas, após reunião de alinhamento inicial entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

4.1.7. Para cumprimento do prazo total, a **CONTRATADA** deve elaborar Cronograma, com relação de serviços a serem executados diariamente, a ser validado pela **CONTRATANTE**, antes do início das obras.

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

4.1.9. 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.

4.1.10. Os atrasos na execução, 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 14.133/2021 e disposições contidas no Código Civil.

4.1.11. 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.

4.1.12. O **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de empregados da **CONTRATADA**, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à **CONTRATADA**.

4.1.13. Deverá ser apresentado relatório fotográfico de todas as fases de execução dos serviços, juntos a cada medição.

4.1.14. ADMINISTRAÇÃO DA LOCAL:

4.1.14.1. O trabalho será obrigatoriamente dirigido e acompanhado por Arquiteto(a), podendo a pedido da Fiscalização ser convocado em qualquer data e horário desde que avisado com antecedência. Este deverá fazer todas as comunicações entre a Fiscalização e Contratada. Será obrigatória também a presença no canteiro de obras de um mestre-de-obras com experiência comprovada.

4.1.14.2. Em conformidade com o CREA-MG, resolução 1.094/2017, do CONFEA, dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia e Agronomia, registro das ocorrências é de responsabilidade do responsável técnico e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

profissionais intervenientes na obra ou serviço, o preenchimento deverá seguir as modelo e diretrizes presentes na resolução 1.094/ 2017 e estar presente e atualizado no canteiro de obra.

4.1.15. Os serviços serão na **IGREJA SÃO SEBASTIÃO DO POUSO ALEGRE**, que fica localizado na zona rural do município de Paracatu - MG, em um vale a 30 km do município, na BR-040 com destino à Brasília. Coordenadas geográficas: 17°02'16.6"S 46°59'31.8"W.

4.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar máquinas e equipamentos adequados para a execução dos serviços de acordo com a especificação/memorial descritivo dos serviços a serem executados.

4.3. A **CONTRATADA** deverá, no ato da sua proposta, fornecer relação da equipe técnica adequada e disponível para execução da obra, bem como a qualificação dos membros da equipe mínima a seguir relacionada:

- a) 01 (um) Encarregado Geral de obra civil, com experiência em trabalhos na especialidade;
- b) 01 (um) Engenheiro Civil com experiência em trabalhos na especialidade;
- c) 01 (um) Arquiteto e Urbanista com experiência em trabalhos na especialidade.

4.3.2. A relação supra referida deverá estar acompanhada de declaração escrita de cada um dos membros da equipe técnica mínima, autorizando sua inclusão na equipe e comprometendo-se a participar efetivamente dos trabalhos, caso o objeto da licitação venha a ser contratado com a licitante. As equipes técnicas mencionadas deverão estar sempre disponíveis para qualquer fase da obra.

4.4. Após a execução de cada fase prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a **CONTRATADA** deverá expedir o Termo Parcial de Medição, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário Municipal de Cultura.

4.5. Aplicam-se à execução da obra a ser **CONTRATADA** as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.6. A Obra/Serviço será executada em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, forma de execução indireta, devendo ser observados pela contratada todos os itens constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços do Projeto Básico.

4.6.1. A execução como empreitada por preço global é fixado por unidade determinada. Os pagamentos serão realizados a partir da conclusão de cada fase do Cronograma Físico-Financeiro.

5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução de cada fase do Cronograma Físico-Financeiro, deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, através de relatório técnico que demonstre que foram executados todos os serviços que constam na planilha orçamentária detalhada, referentes a essa fase. A **CONTRATANTE** realizará a verificação e validação das medições parciais das atividades realizadas.



FLS	

5.2. A primeira medição será realizada após a conclusão da 1ª fase do Cronograma Físico-Financeiro.

5.3. A terceira fase do Cronograma Físico-Financeiro, que inclui os serviços de Arqueologia e Fundações, poderá não ser executada, uma vez que só é possível identificar sua necessidade no decorrer da obra. Caso não seja executada, a medição referente a essa fase não será realizada.

5.4. A **CONTRATADA** deverá elaborar Relatório Diário de Obra (RDO), contendo todas as condições e serviços realizados diariamente, com descrições detalhadas, de forma quantitativa e qualitativa.

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

5.6. As medições deverão evidenciar os serviços realizados por obra e discriminar os locais.

5.7. A **CONTRATADA**, através de representante credenciado, poderá acompanhar a verificação da medição.

5.8. Na hipótese de não concordar com a medição, 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.

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

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

6 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. Os serviços serão recebidos:

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

6.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **90 (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.

6.1.3. 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 dos serviços.

6.1.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo, será descontado no valor do serviço devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

6.1.5. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e na proposta.

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

6.2. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

7 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Thiago dos Reis Gomes Venâncio, Secretário Municipal de Cultura, Portaria nº 0187/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone (38)3679-0300, ramal 0451.

7.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: Natane Pereira Da Silva, Coordenadora Administrativa, Portaria nº 0465/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone (38)3679-0300, ramal 0451.

7.1.3. FISCAL TÉCNICO DA OBRA: Lucas Rabelo Cruvinel, Engenheiro Civil, Matrícula 13820519-5, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone (38)3679-0451, ramal 0451.

7.2. 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.

7.3. Compete aos Fiscais Técnicos da Obra acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados 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 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.

7.4. Os Fiscais técnicos da Obra anotarão 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.



FLS	

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

8.1.3. 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. A garantia prestada deverá compreender a reparação de todas as peças e equipamentos que, em serviço e uso normal, apresentarem desgaste ou mau funcionamento provocados por vício de fabricação ou instalação, bem como pela solidez e segurança dos serviços executados e dos materiais empregados.

8.1.5. A exclusão da garantia de algum serviço, se dá quando comprovado que os danos foram provocados por imperícia ou negligência dos usuários. A exclusão da garantia é referente apenas ao serviço analisado, e não à totalidade do objeto do contrato.



FLS	

8.1.6. A movimentação dos materiais utilizados na composição do serviço, entre unidades da **CONTRATANTE**, efetuado com recursos próprios, **NÃO** exclui a garantia;

8.1.7. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da causa/origem das falhas/imperfeições, bem como as despesas referentes aos ensaios/testes necessários.

8.1.8. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.9. 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.

8.1.10. A reparação dos serviços, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **05 (cinco) dias úteis no máximo**, contados da comunicação realizada pela **CONTRATANTE**.

8.1.11. Quando necessário prazo maior que **05 (cinco) dias úteis** para reparo dos serviços, devido à natureza e/ou complexidade dos reparos necessários, bem como aquisição de materiais, deverá ser formalizada justificativa à **CONTRATANTE**, e acordado entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a data para início dos reparos.

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. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

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



FLS	

9 - DOCUMENTAÇÕES:

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. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, e a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços.

9.2.2. A comprovação de aptidão 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.

9.2.3. Registro ou inscrição da empresa contratada na entidade profissional competente, sendo esta, o CAU;

9.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.2.4.1. Para atendimento da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, será(ão) exigido(s) Certidão(ões) de Acervo Operacional - CAO, ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) a execução de atividade, para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto definido neste Projeto Básico.

9.2.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.2.5.1. Para atendimento à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, será exigida a comprovação de a contratada possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CAU.

9.3. 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.

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

9.5. 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.



FLS	

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.6.1. 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**.

10 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. 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**:

10.1.1.1. Selecionar, preparar rigorosamente e implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços, a mão de obra nos respectivos locais indicados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido;

10.1.1.2. 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**;

10.1.1.3. 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**;

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

10.1.1.4.1. A designação prevista no item **10.1.1.4**, 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.

10.1.1.4.2. 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.

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

10.1.1.6. 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



FLS	

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.

10.1.1.7. 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 do contrato, responsabilizando-se civil e criminalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão desses agentes;

10.1.1.8. Repor, **no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

10.1.1.9. 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.

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

10.1.1.11. 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 essa 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.

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

10.1.1.13. Manter os colaboradores totalmente uniformizado, identificando-os através de crachás, empregando na execução dos serviços, equipe devidamente qualificada e treinada.

10.1.1.14. 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.

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

10.1.1.16. 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.



FLS	

10.1.1.17. Apresentar a cada medição, 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;

10.1.1.18. Havendo, eventualmente, a rescisão do contrato 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 do Contrato 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;
- f) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para comprovação da realização do exame médico demissional.

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

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

10.1.1.19.2. Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do contrato;

10.1.1.19.3. 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



FLS	

própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

10.1.1.19.4. Manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

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

10.1.1.21. Não permitir a utilização do trabalho do menor.

10.1.1.22. 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.

10.1.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

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 do 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. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da **CONTRATADA**.

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

10.2.6. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente contrato.

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

10.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



FLS	

10.2.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto deste contrato, em especial, aplicação de sanções.

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

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

10.2.12. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado.

11 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;



FLS	

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 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 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 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.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9. As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

11.10. 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.



FLS	

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 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.

11.14. 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.

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

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

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.13;

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

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

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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 e no Cadastro de Fornecedores do Município.



FLS	

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

11.20. 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 14.133/21.

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

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;

11.21.3. 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;

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

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item;

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. 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**, no prazo de acordo com o **Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados da data de 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. Senão vejamos:

***Art. 3º** Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:*

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período,



FLS	

quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.1. 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**.

12.1.2. 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**.

12.1.3. 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**.

12.2. 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:

12.2.1. Primeira fatura:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica;
- b) Matrícula da Obra junto ao INSS – CREA/CAU.

12.2.2. 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;

12.2.3. 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 Cultura).



FLS	

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

12.2.5. Deverá ser apresentado relatório técnico que comprove a execução de cada fase da obra, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, junto a cada medição;

12.2.6. Uma fase será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela fase, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

12.3. O Termo de Medição deverá estar devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato.

12.4. 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.

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

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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**.

12.13. 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**.



FLS	

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O contrato terá vigência de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

14 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA:

14.1. O prazo de execução da obra será de até **10 (dez) meses**, conforme cronograma fisco-financeiro, anexo.

15 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada, ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte:

- 02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2749
- 02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2710
- 02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 1749
- 02.21.01.13.391.0027.1081.4.4.90.51.00 Ficha: 2002/2025 FR: 2710.010

16 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Federal Livre;
- () Federal Vinculado;
- () Estadual Livre;
- (X) Estadual Vinculado;
- (X) Recursos próprios/Livre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

FLS	

(X) Recursos próprios/Vinculado;

() Outros _____

Paracatu-MG, 14 de janeiro de 2026.

Natane Pereira Da Silva
Coordenadora Administrativa
Portaria nº 0465/2025
FISCAL ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

Lucas Rabelo Cruvinel
Engenheiro Civil
Matrícula nº13820519-5
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
PROJETO BÁSICO / FISCAL TÉCNICO DA
OBRA

Thiago dos Reis Gomes Venâncio
Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 0187/2024
GESTOR DO CONTRATO



FLS	

ANEXO I - DVD

CONTEÚDO

- | | | |
|---|---|---|
| 1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) | 14. MEMORIAL DESCRITIVO DRENAGEM | - |
| 2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) | 15. MEMORIAL DESCRITIVO CIRCUITO FECHADO DE TV | - |
| 3. PROJETO BÁSICO | 16. MEMORIAL DESCRITIVO CABEAMENTO ESTRUTURADO | - |
| 4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA | 17. MEMORIAL DESCRITIVO - SPDA | |
| 5. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO | 18. MEMORIAL DESCRITIVO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS | - |
| 6. PROPOSTA | 19. MEMORIAL DESCRITIVO PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO | - |
| 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO | 20. ATA REUNIÃO ORDINARIA COMPHAP 19.09.2023 | |
| 8. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO | 21. ART CIVIL | |
| 9. LAUDO TÉCNICO - AVALIAÇÃO DE PATOLOGIAS | 22. ART ELÉTRICO | |
| 10. MEMORIAL DESCRITIVO - RESTAURO DA IGREJA | 23. RRT RESTAURO | |
| 11. MEMORIAL DESCRITIVO - RESTAURO DO CEMITÉRIO | 24. PROJETOS | |
| 12. MEMORIAL DESCRITIVO - ESTRUTURAL | 25. TC PLATAFORMA SEMENTE | |
| 13. MEMORIAL DE CÁLCULO - DRENAGEM | 26. ATA SESSÃO FRACASSADA | |
| | 27. ATESTADOS | |