



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

1.1 A Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, no estrito âmbito da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, solicita abertura de processo licitatório visando à contratação de empresa de engenharia para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE REVITALIZAÇÃO DO PRÉDIO DO MERCADO MUNICIPAL NO CENTRO DE TEÓFILO OTONI/MG.**

1.2 Este procedimento deverá ser formalizado na modalidade **Pregão** (Art. 6º, inciso XLI, Lei 14.133/21), na forma eletrônica; critério de julgamento por **menor preço** aferido de forma global; e regime de execução **empreitada por preço unitário**, conforme rege a Lei.

2 OBJETIVO

2.1 Este Projeto Básico constitui peça integrante e indispensável do respectivo procedimento licitatório e tem como objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a contratação de **serviço comum de Engenharia**, com o fornecimento de materiais, peças, insumos e mão de obra para a execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, conforme especificações e quantitativos abaixo.

ITEM	CÓDIGO SONNER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ESTIMADO
01	027.0109	EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE REVITALIZAÇÃO DO PRÉDIO DO MERCADO MUNICIPAL NO CENTRO DE TEÓFILO OTONI/MG.	Serv	01	R\$ 548.346,34
			TOTAL		R\$ 548.346,34

2.2 Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre o projeto de engenharia, a planilha orçamentária, o memorial descritivo e especificações técnicas, prevalecerão o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:

2.2.1 Projeto Básico/Executivo de Engenharia;

2.2.2 Memorial Descritivo e as Especificações Técnicas;

2.2.3 Planilha Orçamentária.

2.3 Os serviços desta licitação estão detalhados no Memorial Descritivo e deverão seguir os Projetos executivos, obedecendo ao planejamento previsto no cronograma físico-financeiro. A execução dos serviços deverão ainda atender as normas da ABNT e de todas aquelas mencionadas neste Projeto Básico.

2.4 Os projetos executivos e a respectiva ART encontram-se anexas ao Projeto Básico.

2.5 A LICITANTE deverá analisar todo o material técnico disponibilizado neste Projeto Básico, considerando os serviços a executar e o prazo previsto, listando erros, falhas e omissões que porventura encontrar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.5.1 O FISCAL DO CONTRATO, durante a prestação de serviços, não aceitará da CONTRATADA reclamações quanto ao projeto, documentos técnicos e planilha estarem inviabilizando o cumprimento do prazo, preço e qualidade contratados.

2.6 As obras e serviços objeto desta licitação não se caracterizam como empreendimento de impacto ambiental ou urbanístico.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Mercado Municipal de Teófilo Otoni é um centro comercial sob responsabilidade do município, instalado na região central de Teófilo Otoni. A edificação é um bem cultural e um Patrimônio Histórico do Município. Com mais de 120 estabelecimentos comerciais, o Mercado Municipal é um dos mais tradicionais comércios da cidade, vendendo frutas, verduras, carnes, dentre outros, tendo movimentação de mais de 1.000 compras por dia, além de representar um dos principais pontos turísticos da cidade.

3.2 A revitalização do Mercado Municipal, deve-se a necessidade de melhorias nas instalações hidráulicas, instalações elétricas, esquadrias, pinturas interna e externa, cobertura e nas questões no que tange acessibilidade, onde é crucial garantir que as instalações sejam acessíveis a todas as pessoas, incluindo idosos, pessoas com deficiência e famílias com carrinhos de bebê.

3.3 Importante frisar que, a revitalização faz-se necessária também para garantir maior segurança ao prédio público, haja vista que já ocorreu alguns furtos no mercado e a edificação possui um muitos materiais em depósitos dos permissionários, materiais estes de elevado custo, necessitando assim garantir maior segurança na edificação.

3.4 Vale ressaltar que um mercado renovado pode atrair mais comerciantes e consumidores, aumentando a vitalidade econômica da região. Com isso, pode-se ajudar a impulsionar o comércio local e promover produtos regionais e artesanais.

3.5 O mercado de Teófilo Otoni possui um valor histórico e cultural significativo. Ao executar a revitalização, podemos preservar esse patrimônio para as gerações futuras, garantindo que esta edificação continue a desempenhar um papel importante na identidade da cidade.

3.6 Sob o ponto de vista operacional, a Prefeitura não dispõe de mão de obra capacitada para este tipo serviço, necessitando da contratação de uma empresa que execute conforme os normativos e a legislação vigente. Além disso, contratar uma empresa é mais econômico a longo prazo para os cofres públicos, uma vez que ela possui os recursos e conhecimentos necessários para evitar problemas comuns que podem surgir durante a obra.

4 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

4.1 A CONTRATADA deverá executar as obras considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/77, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT.

4.2 A CONTRATADA deverá executar as obras considerando sempre os requisitos ambientais adequados, seguindo a legislação ambiental vigente (Federal, Estadual e Municipal), as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e as normas da ABNT.

4.3 A CONTRATADA deverá fazer duas ARTs, uma em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

competente, e outra em nome do engenheiro que efetivamente executará o serviço. Caso o responsável técnico geral da empresa seja o engenheiro que efetivamente comandará o serviço, a segunda anotação fica naturalmente suprida, desde que seja garantida a sua permanência na execução dos serviços.

5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, conforme inciso I do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

5.1.1 No caso de empresa que ainda não encerrou seu primeiro exercício social, estando por essa razão, impossibilitada de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, será admitida (somente nesta hipótese) a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

5.1.2 A comprovação exigida no item “5.1” deverá ser feita da seguinte forma:

a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

5.2 Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa, conforme índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, extraídos das demonstrações financeiras do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade recém-constituída, calculados conforme segue abaixo, sendo habilitadas as proponentes que alcançarem os índices relacionados abaixo:

ILG = Liquidez Geral – maior ou igual a 1,00;

ILC = Liquidez Corrente – maior ou igual a 1,00;

ISG = Solvência Geral – maior ou igual a 1,00.

Sendo:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

$$ILC = AC / PC$$

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PNC = Passível não Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

5.2.1 Os índices de que trata a cláusula supra deverão ser apresentados pela empresa participante, devendo ser calculados e assinados, obrigatoriamente, pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3 A licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

a) A norma NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil; e

b) Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

6 HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1 A empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nas obras e serviços ora licitados mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU:

a) da empresa licitante; e

b) de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados;

6.1.2 No caso de empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

6.1.3 Comprovação por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos que fazem parte do quadro permanente da licitante, que comprove ter executado no **MÍNIMO**:

a) 140 m² em Execução de Telhamento com telha metálica termoacústica, E = 30 MM, com até 2 águas, incluso içamento.

6.1.4 A licitante poderá comprovar a capacidade técnica através de 01 (um) ou mais atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

6.1.5 Os responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins de Edital:

- a) o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) o administrador ou o diretor;
- c) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.
- e) o Responsável Técnico inscrito no Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da empresa.

7 DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

7.1 O cronograma físico financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta.

7.2 A CONTRATADA deverá observar o prazo do parágrafo 1º do art. 28 da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA para o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e o prazo dos incisos I e II, do art. 2º da Resolução nº 91/2014 do CAU/BR para Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no âmbito da Arquitetura e Urbanismo.

7.3 A CONTRATADA deverá apresentar para o FISCAL DO CONTRATO no prazo de 07 (sete) dias o Plano de Sinalização Diurna e Noturna, aprovado pela Divisão de Trânsito e Transporte –DTT, caso necessário.

7.4 Havendo erros, omissões ou não conformidades nesta documentação, serão informados à CONTRATADA para correção. Depois de verificados, os documentos serão devolvidos.

7.5 Como Garantia de Execução dos serviços, a adjudicatária deverá depositar na Tesouraria do Município de Teófilo Otoni, até no máximo de 15 (quinze) dias após o ato de assinatura do contrato, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual conforme art. 98 da Lei 14.133/21, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida lei;

7.5.1 A Garantia de Execução responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, sem prejuízo das multas legais aplicadas à contratada em razão da execução do contrato;

7.5.2 A Garantia de Execução deverá ser atualizada quando das alterações no contrato;

7.5.3 A garantia será liberada após o cumprimento total do contrato e emissão, pela Fiscalização do Município de Teófilo Otoni, do Termo de Recebimento Definitivo -TRD.

8 LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

8.2 Na execução dessa obra, a contratada deverá observar os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

8.2.1 Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;

8.2.2 Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

8.2.3 Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

8.2.4 Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiro, entre outros;

8.2.5 Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

8.2.6 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

8.2.7 Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

8.2.8 Apresentar ART de execução e/ou RRT.

9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação TOTAL do objeto contratado.

9.2 Será admitida a subcontratação da execução das, se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituem o escopo principal do objeto, restrita, contudo ao percentual de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária.

10 VISTORIA TÉCNICA CAUTELAR

10.1 A CONTRATADA está dispensada por parte da fiscalização de apresentar a Vistoria Técnica Cautelar. Porém a CONTRATADA poderá fazer se sentir necessidade para dirimir dúvidas de possíveis danos que possam ocorrer nos imóveis lindeiros durante a execução dos serviços.

10.2 Critério de medição: esses serviços não serão medidos.

11 PLANEJAMENTO GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Na data da emissão da Ordem de Início de Obras, a CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Obras Civas – SMOC promoverá uma reunião para apresentação da FISCALIZAÇÃO e orientações a respeito dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, fornecimento do modelo do Diário de Obras e instruções do seu preenchimento.

11.1.1 O Diário de Obras será o documento adequado para a comunicação de todos e quaisquer fatos, solicitações, análise, avaliações, etc. referentes à prestação dos serviços e cumprimento do contrato e deverá ser preenchido e assinado diariamente pelo engenheiro da CONTRATADA responsável pelos serviços, e no máximo 03 (três) dias úteis após, vistado pelo FISCAL DO CONTRATO, com relatos e respostas se for o caso.

11.1.2 O engenheiro da CONTRATADA responsável pelo serviço deverá realizar uma vistoria antes da mobilização juntamente com o engenheiro fiscal da Secretaria Municipal de Obras Civas. Nessa vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

serão analisados a implantação dos projetos, os detalhes da sinalização de segurança e os serviços a serem executados.

11.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de execução das obras onde deverão constar a instalação da placa de obras.

11.1.4 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos. Toda interface com as concessionárias e afins será feita pela Secretaria Municipal de Obras Civis, sendo a CONTRATADA comunicada das providências a serem tomadas para a solução dos problemas detectados.

12 INSPEÇÃO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DAS OBRAS

12.1 É obrigatório que a CONTRATADA desenvolva os seus trabalhos balizada em um Sistema de Qualidade, estruturalmente organizado, com definições claras das responsabilidades internas, competências e procedimentos adotados na execução dos serviços, voltados para a garantia de gestão de qualidade. Preferencialmente, o Sistema de Qualidade a ser adotado deverá ser estruturado em conformidade com a série de normas NBR ISO 9001/2015 – “Normas de Gestão e Garantia da Qualidade”.

12.2 O início das obras estará condicionado à prévia aprovação pela SMOC dos procedimentos e metodologia de execução e inspeção de serviços, bem como dos respectivos procedimentos de especificação e inspeção de materiais.

12.3 Registro dos serviços executados:

12.3.1 **Registro Fotográfico:** Deverá ser elaborado registro fotográfico periódico, a fim de capturar imagens do desenvolvimento dos serviços que estejam em execução e apontados na medição. O ponto de captura das imagens deve mostrar a visão mais abrangente do canteiro e frentes de serviço, visando esclarecer questionamentos futuros sobre métodos executivos, sequência de atividades, equipamentos e mão de obra desenvolvidos.

a) A entrega do relatório fotográfico é condicionante para a medição dos serviços no período, sendo obrigatória apresentação dos arquivos de imagem em formato JPG em mídia eletrônica e impressos.

b) O número de fotos assim como a periodicidade (diário, semanal, etc.) será determinado pelo FISCAL e **deverão apresentar a data e horário em que foram capturadas.**

13 INSTALAÇÃO DE APOIO

13.1 A CONTRATADA deverá observar as exigências da Lei 6.514/77, das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, no que diz respeito ao refeitório, instalações sanitárias, vestiário e bebedouros para os operários, estabelecendo os fluxos principais de trânsito de materiais, pessoas e equipamentos.

14 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A FISCALIZAÇÃO da execução das obras será exercida pelo Engenheiro Civil João Paulo Miné Blanc, CREA 372.264 MG, matrícula 116979 , CPF 091.423.386-62 devidamente nomeado pelo Secretário Municipal de Obras Civis, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também auxiliar no planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

executivo, além de poder sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

14.2 São responsabilidades da FISCALIZAÇÃO:

14.2.1 Verificar se estão sendo cumpridas as descrições/especificações dos serviços, se os materiais atendem as exigências dos projetos, das especificações e das normas da ABNT, exigindo os testes e ensaios normatizados, caso necessário, para se garantir a qualidade das obras contratadas.

14.2.2 Analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução das obras.

14.2.3 Notificar a CONTRATADA quando a qualquer falha na execução das obras.

14.2.4 Recomendar aplicação de advertências, multas ou penalidades previstas no contrato.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material impróprio, ou de qualidade inadequada. A ocorrência de fato dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.3.1 A CONTRATANTE poderá questionar detalhes das obras em execução ou executadas, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando à análise e aprovação.

14.3.2 Não obstante, a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Constituem obrigações da contratada:

15.1.1 Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77; ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, no CAU/MG, nos termos da Lei nº 12.378/10.

15.1.2 Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;

15.1.3 Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, conforme legislação em vigor.

15.1.4 Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

15.1.5 Registrar diariamente, no DIÁRIO DE OBRAS, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

15.1.6 Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer, pelo menos, uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado por ele e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

15.1.7 Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

15.1.8 Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da CONTRATANTE;

15.1.9 Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

15.1.10 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados;

15.1.11 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários, seus prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

15.1.12 Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos da CONTRATADA e/ou da FISCALIZAÇÃO;

15.1.13 Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, em conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

15.1.14 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

15.1.15 Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

15.1.16 Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;

15.1.17 Comunicar à FISCALIZAÇÃO e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

15.1.18 Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

15.1.19 Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

15.1.20 Providenciar para que os materiais, mão de obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

15.1.21 Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

15.1.22 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Projeto Básico, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

15.1.23 Submeter à prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo CONTRATANTE;

15.1.24 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

15.1.25 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

15.1.26 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.1.27 Conforme previsto no art. 429 da CLT, a Contratada deverá observar a quota legal de aprendizagem a que estão obrigadas, equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento.

15.1.28 Conforme art. 53, do Decreto nº 9579/18, a Contratada, dentre os aprendizes a serem contratados deverá ser priorizada a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Constituem Obrigações da contratante:

16.1.1 Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

16.1.2 Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

16.1.3 Liberar as áreas destinadas ao serviço;

16.1.4 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

16.1.5 Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

16.1.6 Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

16.1.7 Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, se for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

16.1.8 Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste Projeto Básico.

17 DOTAÇÃO

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha Dotação: 785

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS CIVIS

Programa de trabalho: 15.451.0014.1049 – EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL COM REC. DO FINISA

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte de Recurso: 1.754.000 - Recursos de Operação de Crédito

Código Aplicação: 0000

18 MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados e de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro detalhado entregue pela CONTRATADA. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados no período entre o primeiro e o último dia de cada mês e serão formalizadas e datadas até o 5º dia útil do mês seguinte, para serem pagas no mês subsequente.

18.2 Serviços não aceitos pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não serão objeto de medição.

18.3 Em nenhuma hipótese poderá haver:

18.3.1 Antecipação de medição de serviços;

18.3.2 Medição de serviços sem a devida cobertura contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

18.4 O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas.

18.4.1 Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento previsto no item 18.4 será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada.

18.4.2 Havendo atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

18.5 A liberação do processo da medição inicial ficará vinculada à entrega:

18.5.1 Da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART, no CREA/MG e/ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT, no CAU/MG, dos serviços;

18.5.2 Da apresentação da documentação de regularidade fiscal e trabalhista;

18.5.3 Da apresentação do Certificado de Matrícula junto ao INSS, para os serviços em referência.

18.6 A liberação do pagamento das medições estará condicionada à:

18.6.1 Total conformidade com as exigências referentes à Segurança e Saúde Ocupacional;

18.6.2 Comprovação, por antecipação e mensalmente, dos recolhimentos do FGTS, devidamente acompanhados de relação nominal de empregados alocados na(s) frente(s) de obra(s) (Guia do FGTS), bem como de todos os encargos trabalhistas, se for o caso;

18.6.3 Demonstração de recolhimento do ISSQN.

19 DAS NORMAS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 Executado o serviço, estando este em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que seja realizada VISTORIA para fins de Recebimento.

19.1.1 A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando à CONTRATADA as penalidades cabíveis previstas em CONTRATO..

19.2 Constatada a condição de conclusão do objeto através da VISTORIA, em até 15 (quinze) dias contados a partir do término do serviço, a FISCALIZAÇÃO emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

19.2.1 Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 19.2 (acima), o que implicará na não emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO e na caracterização de atraso, caso ultrapassado o prazo contratual.

19.2.2 Se porventura, durante a VISTORIA para o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a Fiscalização constatar algum defeito ou incorreção no serviço prestado, fará constar, junto ao TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO, lista de pendências concedendo-se prazo compatível, de até 30 (trinta) dias da data da emissão do Termo, para a Contratada, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências efetuadas.

19.2.3 Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a CONTRATADA efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicado à Fiscalização solicitando a realização de nova VISTORIA.

19.2.4 Constatada a conclusão das pendências na nova VISTORIA, a FISCALIZAÇÃO emitirá comunicado interno, em até 5 (cinco) dias da comunicação da contratada, para que sejam efetuadas as providências com vistas ao RECEBIMENTO DEFINITIVO.

a) Se porventura, durante a NOVA VISTORIA, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.

19.3 No prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório (se não houver pendências) ou da comunicação da FISCALIZAÇÃO referida no item 19.2.4 (acima), será realizada VISTORIA por servidor ou comissão designada pelo Secretário Municipal de Obras Cíveis, com vistas à emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

19.3.1 Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da VISTORIA, a fim de efetuarem-se as correções necessárias;

19.3.2 Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da CONTRATADA, será efetuada VISTORIA FINAL e após a verificação da perfeita adequação do serviço aos termos do presente Projeto Básico, será emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 10 (dez) dias da comunicação da contratada. O não cumprimento do prazo a que se refere o item 19.3.1 (acima) caracterizará atraso.

19.6 Caso o empreendimento não possa ser recebido definitivamente, o FISCAL tomará as providências cabíveis, inclusive de estorno das medições do que não foi aceito pela comissão.

19.7 A garantia da execução dada pela CONTRATADA, conforme art. 96 da lei 14.133/21, será liberada após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, mas a responsabilidade da CONTRATADA permanece nos termos do Código Civil.

20 PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

20.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

20.2 O prazo de execução do contrato será de até 03 (três) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início de Serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Obras Cíveis, conforme Cronograma Físico-Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

21 SANÇÕES

21.1 Em caso de descumprimento às regras deste contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

21.1.1 **advertência**, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.1.2 **multa moratória**:

a) de 1,3% (um inteiro e três décimos por cento) ao dia, limitado a 20 (vinte) dias corridos, calculada sobre o valor anual da contratação, no caso de atraso injustificado do fornecimento na execução do contrato.

b) no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor anual da contratação, no caso de **interrupção do serviço**, sem justificativa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

c) no percentual de 0,5% (cinco por cento), ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor anual da contratação, no caso de reincidência do descumprimento descrito na alínea b deste item;

c.1) Considera-se reincidência a interrupção de que trata a alínea "b" deste item, por mais de uma vez, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias corridos.

d) 0,1% (um décimo por cento) ao dia/hora/ocorrência, limitado a 3% (três por cento), sobre o valor anual da contratação, no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais previstas na execução do objeto, e não arroladas nos itens acima.

21.1.3 **multa compensatória**, no valor de:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação nos casos de inexecução parcial do contrato;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação no caso de inexecução total do contrato.

21.1.4 **impedimento de licitar e contratar com a Administração pública**, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicado em razão das seguintes ocorrências:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo período de 04 (quatro) meses;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo período de 12 (doze) meses;

c) dar causa à inexecução total do contrato:

Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

21.1.4.1 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração pública não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

21.1.5 **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

em razão das seguintes ocorrências:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena – declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

21.1.5.1 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade máxima do CONTRATANTE.

21.2 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

21.3 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE

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

21.4.1 O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido na administração, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

21.4.2 O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

21.5 É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública

b) pagamento da multa;

c) 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;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.6 A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.7 As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

21.8 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 14.133/2021 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.

21.9 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

21.10 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.11 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 14.133/2021.

21.12 A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

21.13 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

Teófilo Otoni, 10 de junho de 2024.

Elione Vieira de Farias
Secretária Municipal de Planejamento