



# Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

## PROJETO BÁSICO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a **Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil, para execução de obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares, no Município de Riachinho/MG, com utilização de mão de obra e materiais, sob o regime de empreitada por preço global**, de acordo com as especificações constantes deste Projeto Básico, do Memorial Descritivo, da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico-Financeiro, das composições de custos, da ART, das peças gráficas e dos demais documentos técnicos constantes dos autos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A obra compreende a execução integrada de serviços de construção civil voltados à ampliação e melhoria da infraestrutura física da unidade escolar, incluindo, conforme documentos técnicos, serviços preliminares, fundações, estacas escavadas, estrutura de concreto armado, alvenaria, cobertura, esquadrias, instalações, revestimentos, acabamentos, pavimentação/adequações externas, limpeza final e demais serviços complementares necessários à adequada funcionalidade, segurança, acessibilidade, durabilidade e utilização do espaço público educacional.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução de obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares, no Município de Riachinho/MG, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos e demais insumos necessários, sob regime de empreitada por preço global, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos de Engenharia e demais documentos técnicos anexos.	Obra	1	R\$ 408.484,65	R\$ 408.484,65

1.3. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 408.484,65** (quatrocentos e oito mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), conforme Planilha Orçamentária, Estudo Técnico Preliminar, Memorial Descritivo, Projetos de Engenharia e demais documentos técnicos constantes dos autos.

1.4. O valor estimado contempla a execução da obra e dos serviços necessários à entrega da intervenção em condições adequadas de uso, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos, administração local, mobilização, desmobilização, serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações, revestimentos, acabamentos, limpeza final e demais componentes previstos nos documentos técnicos.

1.5. O objeto enquadra-se como **obra comum de engenharia**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver intervenção física em edificação pública escolar, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de projetos, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária, composições de custos, cronograma físico-financeiro e normas técnicas aplicáveis.

1.6. A execução da obra exige responsabilidade técnica de profissional legalmente



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

habilitado, emissão de ART/RRT de execução pela futura contratada, observância das normas técnicas pertinentes e acompanhamento pela fiscalização da Administração, sem que isso afaste sua caracterização como obra comum de engenharia, uma vez que os métodos executivos, materiais empregados e critérios de medição e recebimento são usuais, padronizáveis e objetivamente mensuráveis.

**1.7.** A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, considerando a natureza integrada da intervenção, a existência de projeto, memorial, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, bem como a necessidade de centralização da responsabilidade técnica e contratual em uma única empresa executora.

**1.8.** O regime de empreitada por preço global não impede que a medição e o pagamento sejam realizados por etapas, grupos de serviços ou eventos previstos no cronograma físico-financeiro, desde que os serviços estejam efetivamente executados, medidos, conferidos e aprovados pela fiscalização.

## **2. JUSTIFICATIVA/ NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de execução de obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da **Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares**, no Município de Riachinho/MG, visando proporcionar melhores condições de funcionamento, segurança, acessibilidade, conforto, organização dos espaços escolares e adequada prestação do serviço público de educação.

**2.2.** A demanda foi previamente formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD e tecnicamente analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tendo sido identificada a necessidade de contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução integral da obra, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos e demais insumos necessários.

**2.3.** A infraestrutura física escolar constitui elemento essencial para a qualidade do ensino, pois interfere diretamente na organização das atividades pedagógicas, na segurança dos alunos e servidores, na funcionalidade dos ambientes, na permanência escolar, na acessibilidade, no conforto ambiental e na adequada utilização dos espaços públicos educacionais.

**2.4.** A ausência ou insuficiência de infraestrutura adequada pode comprometer a organização das atividades escolares, limitar a capacidade de atendimento da unidade, gerar desconforto aos usuários, dificultar a circulação e reduzir a eficiência da prestação do serviço público educacional.

**2.5.** A contratação pretendida busca atender ao interesse público por meio da execução de intervenção integrada de engenharia, contemplando, conforme documentos técnicos constantes dos autos, serviços preliminares, fundações, estacas escavadas, estrutura de concreto armado, alvenaria, cobertura, instalações, revestimentos, acabamentos, adequações externas, limpeza final e demais serviços complementares necessários à adequada funcionalidade da edificação escolar.

**2.6.** A execução da obra contribuirá para:

- I. melhorar as condições físicas e funcionais da unidade escolar;
- II. ampliar e qualificar os espaços destinados às atividades educacionais;
- III. proporcionar ambiente escolar mais seguro, adequado e confortável;
- IV. favorecer a organização das rotinas pedagógicas e administrativas;
- V. melhorar a circulação, o uso e a funcionalidade dos ambientes;
- VI. reduzir a necessidade de intervenções pontuais, emergenciais ou fragmentadas;
- VII. assegurar maior durabilidade à infraestrutura escolar;



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

- VIII. valorizar o patrimônio público municipal;
- IX. fortalecer a prestação do serviço público de educação;
- X. garantir melhor aproveitamento dos recursos públicos aplicados.

**2.7.** O Estudo Técnico Preliminar analisou alternativas possíveis para atendimento da necessidade, incluindo manutenção corretiva e adequações pontuais, utilização de estruturas provisórias ou modulares e intervenção definitiva de engenharia.

**2.8.** Após a análise comparativa, concluiu-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para execução integrada da obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da unidade escolar, sob regime de empreitada por preço global, considerando:

- I. existência de documentos técnicos de engenharia;
- II. compatibilidade da solução com a necessidade educacional;
- III. natureza integrada dos serviços de fundação, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações e acabamentos;
- IV. maior previsibilidade de custos, prazos e responsabilidades;
- V. centralização da responsabilidade técnica e contratual;
- VI. facilidade de fiscalização, medição e controle da execução;
- VII. melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da intervenção;
- VIII. redução de riscos de retrabalho, incompatibilidades, atrasos e manutenções recorrentes.

**2.9.** A Administração Municipal não possui, de forma ordinária, estrutura própria suficiente para executar diretamente todos os serviços técnicos necessários à intervenção, especialmente considerando a necessidade de mão de obra especializada, equipamentos adequados, controle técnico, responsabilidade profissional, cumprimento de normas de engenharia, gestão de canteiro, controle de qualidade, medições e garantia da execução.

**2.10.** A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da natureza técnica do objeto, que consiste em obra pública de engenharia, envolvendo serviços coordenados e interdependentes, cuja execução inadequada pode comprometer a segurança da edificação, a funcionalidade dos ambientes, a durabilidade da obra e a adequada aplicação dos recursos públicos.

**2.11.** Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a justificativa da contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução da obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares, no Município de Riachinho/MG, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários, sob regime de empreitada por preço global.

### **3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO:**

**Fundamentação Legal:** Art. 28, II, da Lei 14.133/2021.

**Modalidade de Licitação:** Concorrência – na forma eletrônica

**Natureza:** A natureza da contratação é de obra comum de engenharia.

**Regime de execução:** Empreitada por Preço Global.

**Critério de julgamento:** Menor preço global.

**Vigência do Contrato:** 05 (cinco) meses.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**Prazo de execução:** 03 (três) meses, conforme cronograma físico-financeiro, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço.

### **3.1. Da complexidade técnica: “obra comum de engenharia”**

- O objeto da presente contratação consiste na execução de obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares, no Município de Riachinho/MG, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos e demais insumos necessários, sob o regime de empreitada por preço global.
- O projeto possui natureza de obra de engenharia, enquadrando-se como obra comum de engenharia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de projetos, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária, composições de custos, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos constantes dos autos.
- A intervenção compreende serviços usuais no setor da construção civil, tais como serviços preliminares, fundações, estacas escavadas, estrutura de concreto armado, alvenaria, cobertura, instalações, revestimentos, acabamentos, limpeza final e demais serviços complementares necessários à plena funcionalidade da edificação escolar.
- Considerando os aspectos do projeto de engenharia, caracteriza-se a obra como obra comum de engenharia, levando-se em conta que:
  - I. os serviços a serem executados possuem metodologia usual, padronizável e amplamente conhecida no mercado da construção civil;
  - II. os métodos executivos, equipamentos, materiais e insumos empregados são comumente utilizados em obras públicas de edificação;
  - III. os critérios de desempenho e qualidade podem ser previamente definidos e fiscalizados com base em projetos, memoriais, normas técnicas e especificações objetivas;
  - IV. há disponibilidade de empresas qualificadas no mercado local, regional ou estadual aptas à execução do objeto;
  - V. a execução, embora demande responsabilidade técnica de profissional habilitado, não exige solução singular, tecnologia excepcional, metodologia incomum ou conhecimento altamente especializado que afaste sua caracterização como obra comum;
  - VI. os quantitativos, unidades de medida, critérios de medição, forma de pagamento, recebimento provisório e definitivo podem ser objetivamente definidos no Projeto Básico, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução de obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da **Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares**, no Município de Riachinho/MG, conforme solução definida no Estudo Técnico Preliminar – ETP e documentos técnicos constantes dos autos.

**4.2.** A execução será realizada sob o regime de **empreitada por preço global**, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos, administração local, mobilização, desmobilização e demais insumos necessários à entrega completa da obra, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Composições Analíticas de Custos, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos de Engenharia, ART e demais documentos técnicos anexos.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**4.3.** A solução compreende a execução integrada da intervenção de engenharia em edificação pública escolar, incluindo, no mínimo:

- I. serviços preliminares, mobilização, desmobilização, organização do canteiro de obras, sinalização, isolamento das áreas de intervenção e demais providências iniciais;
- II. execução de fundações, incluindo estacas escavadas, conforme projetos, memória de cálculo e especificações técnicas;
- III. execução de estrutura de concreto armado, observadas as dimensões, armações, fôrmas, concretagem, cura, controle executivo e demais parâmetros previstos nos documentos técnicos;
- IV. execução de alvenaria e elementos de vedação, de acordo com o projeto arquitetônico, memorial descritivo e normas técnicas aplicáveis;
- V. execução de cobertura, esquadrias, revestimentos, pisos, pinturas, acabamentos e demais serviços necessários à adequada funcionalidade dos ambientes;
- VI. execução das instalações previstas nos documentos técnicos, especialmente instalações elétricas e demais sistemas necessários ao uso seguro e regular da edificação;
- VII. execução de calçamento, adequações externas, muro, acessos, recomposição de áreas afetadas e demais serviços complementares previstos na planilha orçamentária e nos projetos;
- VIII. limpeza final da obra, retirada de entulhos, destinação adequada dos resíduos da construção civil e entrega da edificação em condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade, funcionalidade, higiene e durabilidade.

**4.4.** A intervenção deverá observar os parâmetros constantes dos documentos técnicos, especialmente quanto à área de ampliação, sistemas construtivos, fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações, acabamentos, calçamento externo, muro e demais elementos necessários à plena funcionalidade da unidade escolar.

**4.5.** A execução deverá observar integralmente os seguintes documentos técnicos:

- I. Projeto Básico;
- II. Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;
- III. Planilha Orçamentária;
- IV. Composições Analíticas de Custos;
- V. Cronograma Físico-Financeiro;
- VI. Projetos de Engenharia e peças gráficas;
- VII. Memória de Cálculo;
- VIII. ART/RRT dos responsáveis técnicos;
- IX. Relatório Fotográfico;
- X. Mapa de Riscos;
- XI. Edital, contrato e demais documentos integrantes do processo.

**4.6.** Os documentos técnicos são complementares entre si, devendo ser interpretados de forma integrada. Em caso de divergência, omissão, incompatibilidade ou necessidade de adequação técnica, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização antes da execução do serviço correspondente, competindo à Administração, por meio da área técnica competente, deliberar sobre a providência adequada.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**4.7.** A solução adotada decorre da análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar, que avaliou alternativas possíveis para atendimento da necessidade, incluindo manutenção corretiva e adequações pontuais, utilização de estruturas provisórias ou modulares e intervenção definitiva de engenharia.

**4.8.** Após a análise comparativa, concluiu-se que a intervenção definitiva de engenharia representa a alternativa mais adequada, por apresentar maior durabilidade, melhor integração com a infraestrutura escolar existente, incorporação permanente ao patrimônio público municipal, centralização da responsabilidade técnica e contratual, maior previsibilidade de custos e prazos, facilidade de fiscalização e melhor relação custo-benefício durante o ciclo de vida da solução.

**4.9.** A obra deverá ser executada com observância das normas técnicas da ABNT, das boas práticas de engenharia, das normas de segurança e saúde no trabalho, das exigências ambientais aplicáveis, das regras de acessibilidade, das condições previstas no contrato e das determinações da fiscalização da Administração.

**4.10.** A contratada deverá manter planejamento executivo compatível com o Cronograma Físico-Financeiro, promovendo a execução coordenada das etapas da obra, evitando retrabalhos, paralisações indevidas, desperdícios, incompatibilidades técnicas, interferências desnecessárias na rotina escolar e riscos à segurança de alunos, servidores, trabalhadores e terceiros.

**4.11.** A contratada será integralmente responsável pela execução da obra, devendo manter responsável técnico legalmente habilitado, com emissão da respectiva ART/RRT de execução, bem como equipe operacional, equipamentos, materiais e estrutura compatíveis com a natureza, o porte e a complexidade do objeto.

**4.12.** A existência de fiscalização pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade técnica, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental e contratual da contratada pela correta execução dos serviços, pela qualidade dos materiais empregados, pela segurança da obra, pela observância das normas técnicas e pela entrega da intervenção em condições adequadas de uso.

**4.13.** A contratada deverá conferir previamente as cotas, dimensões, níveis, acessos, condições locais, interferências existentes e demais elementos necessários à execução, comunicando formalmente à fiscalização eventual divergência entre projetos, memorial, planilha orçamentária, cronograma, memória de cálculo ou condições reais do local.

**4.14.** Não serão admitidas soluções improvisadas, parciais ou incompatíveis com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, especificações técnicas e normas aplicáveis, devendo a obra ser executada de forma completa, integrada e em conformidade com os documentos que compõem a contratação.

**4.15.** Por se tratar de intervenção em unidade escolar, a execução deverá ser planejada de modo a reduzir impactos sobre as atividades educacionais, devendo a contratada observar as orientações da Administração quanto ao isolamento de áreas, controle de acesso, horários de maior circulação, segurança dos usuários, limpeza, organização do canteiro e comunicação de eventuais riscos ou interferências.

**4.16.** A solução será considerada adequadamente executada quando a obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares estiver concluída conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas, cronograma, exigências contratuais e determinações da fiscalização, estando apta ao recebimento provisório e definitivo pela Administração.

**4.17.** A entrega deverá incluir todos os serviços compreendidos no escopo contratado e necessários à plena funcionalidade, segurança, acessibilidade, estabilidade, durabilidade e utilização regular da edificação escolar, sem prejuízo da correção de eventuais pendências, vícios ou inconformidades apontadas pela fiscalização.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**4.18.** A solução descrita apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade pública identificada, por permitir a execução completa, integrada e tecnicamente controlável da intervenção, com responsabilidade unificada da contratada, maior previsibilidade de custos e prazos, facilidade de fiscalização, compatibilidade com os documentos técnicos existentes e aderência ao interesse público educacional.

**4.19.** Dessa forma, a contratação de empresa especializada para execução da obra, sob o regime de empreitada por preço global, revela-se a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública Municipal, garantindo a melhoria da infraestrutura escolar, a adequada aplicação dos recursos públicos e o fortalecimento das condições de funcionamento da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares.

**4.20.** A execução da obra deverá observar o prazo de **03 (três) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, enquanto a vigência contratual será de **05 (cinco) meses**, contemplando o período necessário à execução, acompanhamento, medições, recebimento provisório, recebimento definitivo e eventuais correções determinadas pela fiscalização.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Qualificação Técnica**

A licitante deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências proporcionais à natureza, complexidade e relevância técnica da obra.

#### **5.1.1 Qualificação técnico-operacional**

A licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução anterior de obra ou serviço de engenharia de características semelhantes, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto licitado.

Quando exigido pela legislação profissional aplicável, os atestados ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo registro ou averbação junto ao conselho profissional competente.

As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, caso exigidas no edital, deverão ser previamente justificadas pela área técnica, em consonância com os projetos, planilha orçamentária e complexidade do objeto, vedada a imposição de exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

Para fins de compatibilidade técnica, deverão ser consideradas, conforme justificativa da área técnica e previsão no edital, parcelas relacionadas à execução de obras ou serviços de construção, ampliação, reforma ou intervenção em edificações, especialmente serviços de alvenaria, estrutura de concreto armado, fundações, estacas escavadas, instalações, cobertura, revestimentos, acabamentos ou serviços correlatos de engenharia, em quantitativos e exigências proporcionais ao porte e à complexidade do objeto.

#### **5.1.2 Qualificação técnico-profissional**

A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente ou mediante vínculo admitido pela legislação e pelo edital, profissional de nível superior legalmente habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

O profissional indicado deverá assumir a responsabilidade técnica pela execução da obra, mediante emissão da respectiva ART/RRT de execução, quando da contratação, sem prejuízo de eventual substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

## 5.1.3 Registro no conselho profissional competente

A licitante deverá comprovar registro ou inscrição regular junto ao conselho profissional competente, quando exigível em razão da natureza do objeto, compatível com a execução de obras de engenharia.

**5.2.** A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira suficiente para suportar os encargos decorrentes da execução contratual, observadas as exigências previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

Poderão ser exigidos, conforme justificativa técnica e administrativa:

I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;

II. certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

III. comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, quando tecnicamente justificado, observado o limite legal aplicável;

IV. demais documentos estritamente necessários à demonstração da capacidade econômico-financeira, nos termos da legislação.

**5.3.** A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021, abrangendo, quando aplicável:

I. inscrição no CNPJ;

II. regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

III. regularidade perante a Seguridade Social;

IV. regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V. regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**5.4.** A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade durante a execução da obra, especialmente quanto ao uso racional de materiais, água e energia, redução de desperdícios, organização do canteiro e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil.

**5.5.** Deverão ser observadas as normas ambientais, urbanísticas e sanitárias aplicáveis, bem como as exigências constantes do Projeto Básico, Memorial Descritivo e demais documentos técnicos.

**5.6.** A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à construção civil, especialmente as Normas Regulamentadoras pertinentes, responsabilizando-se pela proteção de seus empregados, prepostos, subcontratados admitidos e demais pessoas envolvidas na execução.

**5.7.** Deverá fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, promover treinamentos necessários e manter o canteiro de obras em condições adequadas de segurança, organização e salubridade.

**5.8.** A contratada deverá cumprir todas as exigências legais, regulamentares, técnicas, ambientais, urbanísticas e trabalhistas aplicáveis à execução do objeto.

**5.9.** A obtenção de licenças, autorizações, alvarás ou aprovações necessárias deverá observar a distribuição de responsabilidades definida no Projeto Básico, edital, contrato e legislação aplicável, cabendo à contratada adotar as providências que estejam sob sua



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

responsabilidade técnica ou operacional, sem prejuízo das obrigações próprias da Administração.

**5.10.** A contratada deverá manter organização técnica e administrativa compatível com a execução da obra, permitindo o acompanhamento pela Administração por meio de medições, relatórios, registros fotográficos, diário de obra, cronograma físico-financeiro e demais documentos de controle.

**5.11.** A fiscalização da Administração não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança, conformidade técnica e entrega adequada do objeto.

**5.12.** A contratada deverá cumprir rigorosamente o prazo de execução previsto no cronograma físico-financeiro, observadas as ordens de serviço e demais determinações formais da Administração.

**5.13.** Os materiais, serviços e acabamentos deverão atender às especificações técnicas, normas da ABNT, projetos, memorial descritivo e demais documentos integrantes da contratação, respondendo a contratada por vícios, defeitos, desconformidades e falhas de execução.

**5.14.** A Administração poderá solicitar documentação complementar necessária à comprovação da conformidade técnica, operacional, ambiental, trabalhista ou fiscal da execução, desde que pertinente ao objeto e compatível com as exigências legais e editalícias.

**5.15.** A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos relativos a ART/RRT, materiais empregados, ensaios, notas fiscais, certificados, registros fotográficos, relatórios técnicos, comprovantes de destinação de resíduos e demais elementos necessários à fiscalização e à prestação de contas.

**5.16.** A contratada deverá observar práticas de responsabilidade social, garantindo respeito aos direitos trabalhistas, cumprimento da legislação vigente, ambiente de trabalho seguro, inclusivo e livre de discriminação, bem como conduta compatível com a finalidade pública da contratação.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**6.1.** Considerando a natureza do objeto, consistente na execução de obra pública de engenharia em unidade escolar, será facultada aos licitantes a realização de vistoria técnica prévia no local de execução da obra, com a finalidade de permitir conhecimento direto das condições locais, acessos, entorno, interferências existentes, estrutura física da escola, rotina de funcionamento da unidade, limitações operacionais, logística de materiais, possibilidade de instalação de canteiro, necessidade de isolamento de áreas e demais aspectos relevantes à formulação da proposta.

**6.2.** A vistoria tem por finalidade contribuir para a adequada elaboração das propostas, reduzindo riscos de alegações futuras de desconhecimento das condições locais e favorecendo maior precisão quanto ao planejamento executivo, mobilização, logística, canteiro de obras e demais providências necessárias à execução do objeto.

**6.3.** A realização da vistoria técnica não terá caráter obrigatório absoluto, podendo ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.** A licitante que optar por não realizar a vistoria assumirá integral responsabilidade pelas informações constantes de sua proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições locais, dificuldades de acesso, peculiaridades da área, logística de execução ou quaisquer circunstâncias que pudessem ser verificadas mediante análise dos documentos técnicos ou vistoria ao local.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

**6.5. Agendamento da Vistoria:** Os licitantes interessados em realizar a vistoria técnica deverão agendá-la previamente junto à Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, por meio dos seguintes canais:

- **E-mail:** [licitacao@Riachinho.mg.gov.br](mailto:licitacao@Riachinho.mg.gov.br)
- **Telefone:** (38) 3634-9246
- **Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

**6.6.** A vistoria será acompanhada por servidor ou profissional designado pela Administração, preferencialmente integrante da área técnica ou da equipe responsável pelo acompanhamento do empreendimento.

**6.7.** A Administração deverá disponibilizar datas e horários distintos para os interessados, evitando o contato entre potenciais licitantes, em observância ao art. 63, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.8. Da Realização da Vistoria:** A vistoria será realizada na data e horário previamente agendados, devendo o representante da empresa apresentar documento de identificação e comprovação de vínculo ou autorização para representá-la.

**6.9.** O ponto de encontro será o **Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG**, ou outro local previamente informado pela Administração no momento do agendamento.

**6.10.** Durante a vistoria, poderão ser observadas as condições gerais do local, acessos, entorno, interferências existentes, área destinada à intervenção, espaço para mobilização, logística de materiais, circulação de alunos e servidores, necessidade de isolamento de áreas e demais elementos relevantes à execução da obra.

**6.11. Do Atestado de Vistoria ou Declaração de Conhecimento:** Para fins de habilitação ou instrução da proposta, a licitante deverá apresentar uma das seguintes declarações:

I. **Atestado de Vistoria**, emitido pela Administração, comprovando que realizou a visita técnica ao local da obra; ou

II. **Declaração formal de conhecimento das condições locais**, assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e que assume os riscos decorrentes da não realização da vistoria.

**6.12.** A ausência de vistoria, quando substituída por declaração formal válida, não poderá ser utilizada como motivo de inabilitação, desde que atendidas as exigências previstas no edital.

**6.13. Consequências da Não Realização da Vistoria:** A licitante que optar por não realizar a vistoria e apresentar declaração formal de conhecimento pleno das condições locais assumirá a responsabilidade por sua decisão, não podendo alegar, durante a execução contratual, desconhecimento das condições do local, das peculiaridades da obra, da logística de acesso, da necessidade de mobilização ou de quaisquer circunstâncias que influenciem a execução dos serviços.

**6.14.** A contratada será responsável por todos os ônus decorrentes da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observados os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes da contratação.

**6.15.** A previsão de vistoria técnica, com possibilidade de substituição por declaração formal do responsável técnico, assegura equilíbrio entre o conhecimento adequado das condições locais e a preservação da competitividade do certame, evitando restrições



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

indevidas à participação de interessados e fortalecendo a segurança jurídica da futura contratação.

## **7. DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A execução dos serviços deverá observar integralmente a Planilha Orçamentária, o Cronograma Físico-Financeiro, o Memorial Descritivo, os Projetos de Engenharia e demais documentos técnicos anexos ao presente procedimento administrativo, elaborados e/ou validados pela área técnica competente do Município de Riachinho/MG.

**7.2.** Os serviços compreendem a execução integral da obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da Escola Cívico-Militar Diomedes de Araújo Valadares, incluindo todas as etapas necessárias à entrega completa, funcional, segura e adequada da edificação pública escolar, em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

**7.3.** A execução abrangerá, no mínimo, os seguintes grupos de serviços:

I. serviços preliminares, mobilização, desmobilização, instalação de placa de obra, organização do canteiro, isolamento das áreas de intervenção e demais providências iniciais;

II. execução de fundações, incluindo estacas escavadas, conforme projetos, memória de cálculo e especificações técnicas;

III. execução de estrutura de concreto armado;

IV. execução de alvenaria e elementos de vedação;

V. execução de cobertura, esquadrias, pisos, revestimentos, pinturas e acabamentos;

VI. execução das instalações previstas nos documentos técnicos, especialmente instalações elétricas e demais sistemas necessários ao uso seguro da edificação;

VII. execução de calçamento, acessos, muro, adequações externas, recomposição de áreas afetadas e demais serviços complementares previstos nos projetos e na planilha orçamentária;

VIII. limpeza final da obra, retirada de entulhos, destinação adequada dos resíduos da construção civil e entrega da edificação em condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade, funcionalidade e durabilidade.

**7.4.** Todos os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas da ABNT, as boas práticas de engenharia, as normas de segurança e saúde no trabalho, as exigências ambientais aplicáveis, as regras de acessibilidade e as condições estabelecidas neste Projeto Básico, no Memorial Descritivo, nos projetos, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro e no contrato.

**7.5.** Os documentos técnicos que integram a contratação são complementares entre si. Em caso de divergência, omissão, incompatibilidade ou necessidade de adequação técnica, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização antes da execução do serviço correspondente, competindo à Administração, por meio da área técnica, deliberar sobre a providência adequada.

**7.6.** A contratada deverá conferir previamente, no local da obra, todas as cotas, dimensões, níveis, acessos e condições de implantação, não podendo alegar desconhecimento das condições locais, dos projetos, do memorial descritivo, da planilha orçamentária ou do cronograma físico-financeiro.

**7.7.** Não serão admitidas soluções improvisadas, parciais ou incompatíveis com os projetos e especificações técnicas, devendo a obra ser executada de forma completa, integrada e em condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade, estabilidade,



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

funcionalidade e durabilidade.

**7.8.** A execução dos serviços deverá ser acompanhada por responsável técnico habilitado da contratada, com emissão da respectiva ART/RRT de execução, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

**7.9.** A existência de fiscalização pela Administração não reduzirá nem afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução da obra, pela qualidade dos materiais empregados, pela segurança dos trabalhadores, pela observância das normas técnicas e pela correção de vícios, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução ou no período de garantia legal e contratual.

## **8. DO VALOR ESTIMADO**

**8.1.** O valor máximo aceitável para a execução da obra é de **R\$ 408.484,65 (quatrocentos e oito mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme Planilha Orçamentária, Composições Analíticas de Custos, Cronograma Físico-Financeiro, BDI e demais documentos técnicos que instruem o presente Projeto Básico.

**8.2.** O valor estimado refere-se exclusivamente à execução da obra, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos, administração local, mobilização, desmobilização e demais insumos necessários à completa execução do objeto.

**8.3.** O orçamento foi elaborado com base em critérios técnicos de engenharia de custos, considerando os projetos, memorial descritivo, quantitativos levantados, composições analíticas, referências oficiais aplicáveis à construção civil e aplicação do BDI, garantindo rastreabilidade, transparência e compatibilidade com o objeto.

**8.4.** Para fins de julgamento das propostas, o valor indicado neste Projeto Básico constitui o **preço máximo aceitável**, devendo ser desclassificada a proposta que apresentar valor global superior ao orçamento estimado pela Administração, sem prejuízo da análise de exequibilidade e da compatibilidade dos preços unitários com a planilha orçamentária.

## **9. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **9.1. Condições Gerais**

9.1.1 A execução da obra deverá ocorrer no Município de Riachinho/MG, no local indicado nos projetos, memorial descritivo e demais documentos técnicos que integram este Projeto Básico, observadas as coordenadas, área de intervenção e condições de implantação aprovadas pela Administração.

9.1.2 A execução deverá observar o Cronograma Físico-Financeiro anexo, as ordens de serviço expedidas pela Administração, os projetos de engenharia, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, as normas técnicas aplicáveis e as condições estabelecidas no contrato.

### **9.2. Procedimentos Iniciais:**

9.2.1 O licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo estabelecido no edital, devendo comparecer ou adotar as providências necessárias à formalização contratual, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar as providências de mobilização, incluindo disponibilização de equipe, equipamentos, materiais iniciais, responsável técnico, preposto e demais condições necessárias ao início da execução.

9.2.3 A contratada terá prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

da Ordem de Serviço, para mobilizar equipe, equipamentos e estrutura mínima necessária, bem como iniciar efetivamente os serviços, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

### **9.3. Prazos de Execução e Vigência:**

- 9.3.1 O prazo máximo para execução da obra será de 03 (três) meses, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo.
- 9.3.2 A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contemplando o prazo de execução, mobilização, acompanhamento, medições, recebimento provisório, recebimento definitivo, correções eventualmente determinadas pela fiscalização e demais atos necessários ao encerramento contratual.
- 9.3.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal, interesse público, manutenção da vantajosidade e observância dos requisitos legais aplicáveis, especialmente quando houver necessidade devidamente demonstrada para conclusão do objeto.

### **9.4. Comunicação de Conclusão e Recebimento Provisório:**

- 9.4.1 Concluída a execução integral da obra, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a conclusão dos serviços, requerendo a realização da vistoria final.
- 9.4.2 Recebida a comunicação, a Administração, por meio da fiscalização técnica ou comissão designada, realizará vistoria para verificação da conformidade da obra com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas, contrato e demais documentos aplicáveis.
- 9.4.3 Verificada a execução adequada, a Administração lavrará o Termo de Recebimento Provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da conclusão da obra, ressalvada a necessidade de correções, complementações ou saneamento de pendências.
- 9.4.4 Caso sejam identificadas falhas, vícios, pendências, serviços incompletos ou desconformidades, a fiscalização indicará formalmente as correções necessárias, cabendo à contratada executá-las no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

### **9.5. Recebimento Definitivo:**

- 9.5.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequação integral da obra, do saneamento de eventuais pendências apontadas no recebimento provisório e da apresentação dos documentos finais exigidos.
- 9.5.2 Para fins de recebimento definitivo, poderão ser exigidos, quando aplicável:
  - I. relatório final de execução;
  - II. registros fotográficos;
  - III. as built ou atualização técnica de elementos executivos, quando necessário;
  - IV. ART/RRT de execução e eventuais baixas ou registros correlatos;
  - V. comprovantes de destinação de resíduos da construção civil;
  - VI. certidões, laudos, testes, garantias, manuais ou documentos técnicos pertinentes;
  - VII. demais documentos exigidos pela fiscalização, pelo contrato ou pela legislação aplicável.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

9.5.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez, segurança, qualidade, correção, durabilidade e garantia dos serviços executados, nos termos da legislação civil, técnica e contratual aplicável.

## **9.6. Medições, Relatórios e Análise Documental:**

9.6.1 Durante a execução, a contratada deverá apresentar medições e relatórios de andamento conforme etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e conforme orientações da fiscalização.

9.6.2 Os relatórios deverão conter, quando exigido, descrição dos serviços executados, registros fotográficos, localização das frentes de serviço, quantitativos medidos, eventuais intercorrências e demais informações necessárias ao acompanhamento técnico e financeiro da obra.

9.6.3 A Administração realizará a conferência das medições, relatórios e documentos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, correções ou complementações antes do ateste e da liquidação da despesa.

## **9.7. Autorização para Início e Alterações no Cronograma:**

9.7.1 Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a emissão formal da Ordem de Serviço ou autorização expressa da Administração.

9.7.2 Qualquer alteração de cronograma, sequência executiva ou prazo deverá ser previamente justificada pela contratada, analisada pela fiscalização técnica e autorizada pela Administração, observadas as disposições legais, contratuais, orçamentárias e técnicas aplicáveis.

## **9.8. Prorrogações e ART/RRT**

9.8.1 Eventuais prorrogações de prazo deverão ser formalmente justificadas e autorizadas pela Administração, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o cronograma físico-financeiro, o interesse público, a manutenção da vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade com a adequada conclusão do objeto.

9.8.2 Havendo prorrogação de prazo ou alteração relevante nas condições de execução, a contratada deverá providenciar, quando aplicável, a atualização, complementação ou regularização da respectiva ART/RRT junto ao conselho profissional competente, sem ônus adicional para a Administração.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

### **10.1. Disposições Gerais:**

10.1.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar, registrar e avaliar a execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela correta execução da obra.

10.1.2 A atuação do gestor e do fiscal do contrato deverá observar as disposições deste Projeto Básico, do edital, do contrato, dos projetos de engenharia, do memorial descritivo, da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro, do Mapa de Riscos e demais normas aplicáveis.

10.1.3 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade técnica, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental e contratual da contratada, inclusive quanto à qualidade dos materiais, segurança da obra, observância às normas técnicas e correção de vícios ou desconformidades.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

## 10.2. Gestor do Contrato

10.2.1 A gestão do contrato será exercida pelo servidor designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, controle de prazos, comunicações formais, registros processuais, encaminhamento de medições e adoção das providências necessárias à regular execução do contrato.

- **Gestor do Contrato:** Bárbara Luiza Anjos Vieira
- **Cargo/Função:** Gestora de Contratos
- **E-mail de contato:** [licitacao@riachinho.mg.gov.br](mailto:licitacao@riachinho.mg.gov.br)

10.2.2 Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no regulamento municipal e no instrumento contratual:

I. acompanhar a vigência contratual, prazos de execução, ordem de serviço, medições, pagamentos, aditivos, apostilamentos e demais atos administrativos;

II. manter controle dos documentos necessários à execução, fiscalização, liquidação, pagamento e prestação de contas;

III. promover as comunicações formais entre Administração, contratada, fiscalização técnica e demais setores envolvidos;

IV. encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem aplicação de sanções, alteração contratual, prorrogação de prazo ou rescisão;

V. zelar pela adequada instrução dos autos, com relatórios, notificações, medições, registros fotográficos, manifestações técnicas e demais documentos pertinentes;

VI. acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e documentais da contratada;

VII. articular-se com o fiscal técnico para validação das medições e demais atos relacionados à execução da obra.

## 10.3. Fiscal Técnico do Contrato

10.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.3.2 O fiscal do contrato, devidamente identificado abaixo, será encarregado de realizar uma série de funções essenciais para a supervisão direta da execução do projeto.

- **Nome do Fiscal de Obra:** Gabriel de Queiroz Silva
- **Cargo:** Engenheiro Civil
- **Nome do Fiscal do Contrato:** Baltazar Eugênio Da Cruz
- **Cargo:** Secretário Municipal de Obras
- **E-mail de contato:** [obras@riachinho.mg.gov.br](mailto:obras@riachinho.mg.gov.br)

10.3.3 Compete ao fiscal técnico do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no regulamento municipal e no instrumento contratual:

I. acompanhar a execução da obra no local, verificando sua conformidade com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas e demais documentos contratuais;



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

II. conferir materiais, métodos executivos, etapas construtivas, qualidade dos serviços e cumprimento do cronograma físico-financeiro;

III. analisar e validar boletins de medição, relatórios de execução, registros fotográficos e demais documentos apresentados pela contratada;

IV. registrar em relatório, diário de obra ou documento equivalente as ocorrências relevantes da execução;

V. comunicar formalmente ao gestor do contrato eventuais atrasos, falhas, desconformidades, paralisações, riscos, necessidades de correção ou possíveis descumprimentos contratuais;

VI. exigir a correção de vícios, defeitos, falhas ou serviços executados em desacordo com as especificações;

VII. verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, organização do canteiro, destinação de resíduos e demais exigências ambientais e operacionais;

VIII. manifestar-se tecnicamente sobre pedidos de alteração, prorrogação, reprogramação, acréscimos, supressões ou demais eventos que possam impactar a execução do contrato;

IX. participar dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo da obra, emitindo manifestação técnica quanto à conformidade do objeto.

## **10.4. Apoio Técnico, Administrativo e Controle Interno**

10.4.1 Sempre que necessário, o gestor e os fiscais poderão solicitar apoio de outros setores da Administração, especialmente engenharia, licitações, contratos, convênios, contabilidade, controle interno, assessoria jurídica e Secretaria Municipal de Obras, para análise de questões técnicas, administrativas, financeiras ou jurídicas relacionadas à execução contratual.

10.4.2 O controle interno poderá acompanhar a execução contratual e a instrução dos pagamentos, especialmente quanto à regularidade documental, aderência às normas aplicáveis, mitigação de riscos, conformidade das medições e adequada prestação de contas dos recursos públicos.

## **10.5. Registros, Relatórios e Rastreabilidade**

10.5.1 A execução contratual deverá ser acompanhada por registros formais, incluindo, quando cabível:

I. ordem de serviço;

II. ART/RRT de execução;

III. diário de obra ou relatório equivalente;

IV. registros fotográficos;

V. boletins de medição;

VI. relatórios técnicos de acompanhamento;

VII. notificações e respostas da contratada;

VIII. termos de recebimento provisório e definitivo;

IX. documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

X. demais documentos exigidos pelo contrato, pela fiscalização, pela legislação aplicável ou pelos órgãos de controle.

10.5.2 Os registros deverão ser mantidos nos autos do processo administrativo, garantindo rastreabilidade, transparência, controle, fiscalização, regular



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

liquidação da despesa, adequada prestação de contas e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

## **10.6. Limites da Atuação da Fiscalização**

10.6.1 A fiscalização da Administração tem por finalidade acompanhar e verificar a execução contratual, não cabendo ao fiscal substituir a contratada na direção técnica da obra, na gestão da mão de obra, na organização do canteiro, na segurança dos trabalhadores ou na responsabilidade pela qualidade e correção dos serviços.

10.6.2 A contratada permanece integralmente responsável pela execução da obra, inclusive por falhas, vícios, danos, acidentes, omissões, retrabalhos, prejuízos a terceiros e descumprimento das normas legais, técnicas, ambientais, trabalhistas e contratuais aplicáveis.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA DE RIACHINHO/MG)**

11.1. Constituem obrigações da **Prefeitura Municipal de Riachinho/MG**, na qualidade de Contratante, sem prejuízo de outras previstas no edital, contrato, Projeto Básico e legislação aplicável:

11.1.1 Fornecer à contratada as informações, esclarecimentos e orientações necessárias à adequada execução do objeto, quando formalmente solicitados e pertinentes à contratação.

11.1.2 Disponibilizar os documentos técnicos integrantes do processo, especialmente Projeto Básico, projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composições de custos e demais anexos necessários à execução da obra.

11.1.3 Emitir a Ordem de Serviço, após a formalização contratual e atendimento das condições necessárias ao início da execução.

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Projeto Básico e em seus anexos.

11.1.5 Realizar ou validar as medições dos serviços efetivamente executados, por meio do fiscal técnico ou equipe competente, observando a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, os projetos e demais documentos técnicos.

11.1.6 Atestar as Notas Fiscais emitidas pela contratada somente após a verificação da regular execução dos serviços correspondentes, da conformidade das medições e do cumprimento das exigências contratuais e legais aplicáveis.

11.1.7 Rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com os projetos, memorial descritivo, normas técnicas, especificações, orientações da fiscalização ou demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

11.1.8 Exigir da contratada a correção, substituição, refazimento ou adequação de serviços, materiais ou etapas executadas em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração, quando constatada falha imputável à contratada.

11.1.9 Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades, falhas, atrasos, vícios, desconformidades ou descumprimentos contratuais identificados durante a execução.

11.1.10 Adotar as providências administrativas necessárias à aplicação de sanções,



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

glosas, retenções, advertências, notificações ou demais medidas cabíveis, quando verificado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 11.1.11 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as medições aprovadas, a regular liquidação da despesa, a disponibilidade financeira, as condições contratuais e as exigências legais aplicáveis.
- 11.1.12 Manter nos autos do processo os registros relativos à execução contratual, incluindo ordens de serviço, medições, relatórios, notificações, registros fotográficos, termos de recebimento e demais documentos necessários à rastreabilidade e prestação de contas.
- 11.1.13 Promover as articulações administrativas necessárias com setores internos, órgãos competentes, concessionárias ou entidades envolvidas, quando indispensáveis ao regular desenvolvimento do empreendimento e à compatibilização com providências correlatas.
- 11.1.14 Proceder ao recebimento provisório e definitivo da obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do contrato e deste Projeto Básico, após a verificação da conformidade técnica do objeto executado.
- 11.1.15 Zelar pela adequada instrução, acompanhamento, fiscalização, liquidação, pagamento, recebimento e prestação de contas da contratação, garantindo a regular aplicação dos recursos públicos destinados à obra de melhoria e ampliação da infraestrutura física da unidade escolar.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, este Projeto Básico, o edital, os projetos de engenharia, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas aplicáveis e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2.** O contrato será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, na forma da legislação aplicável.

**12.3.** Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, contrato, Projeto Básico e legislação aplicável:

- 12.3.1 Executar integralmente a obra objeto da contratação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos, administração local e demais insumos necessários, em conformidade com este Projeto Básico, projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais anexos técnicos.
- 12.3.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, incluindo materiais, mão de obra, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, transporte, alimentação, equipamentos, ferramentas, taxas, tributos, indenizações e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato, sem transferência de ônus à contratante.
- 12.3.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração, aos alunos, servidores, visitantes, comunidade escolar, terceiros ou ao patrimônio público e privado, quando decorrentes de ação, omissão, culpa, dolo, imperícia, imprudência ou negligência na execução contratual.
- 12.3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, materiais ou etapas da obra em que se verificarem



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

vícios, defeitos, incorreções, desconformidades ou falhas resultantes da execução ou dos materiais empregados, inclusive quando identificados após o recebimento provisório, recebimento definitivo ou dentro do prazo de garantia legal e contratual aplicável.

- 12.3.5 Cumprir rigorosamente o prazo de execução da obra, o cronograma físico-financeiro, as ordens de serviço, as orientações da fiscalização e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico e no contrato.
- 12.3.6 Apresentar à fiscalização, antes do início dos serviços, a relação nominal da equipe técnica e operacional envolvida na execução da obra, incluindo responsável técnico, preposto e demais profissionais indicados para acompanhamento e execução do objeto.
- 12.3.7 Manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico habilitado e equipe operacional compatível com a natureza, complexidade e cronograma da obra.
- 12.3.8 Providenciar o registro da ART/RRT de execução da obra junto ao conselho profissional competente, apresentando cópia à fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ou em prazo diverso definido pela Administração.
- 12.3.9 Cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à construção civil, fornecendo e fiscalizando o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, promovendo treinamentos e mantendo o canteiro em condições adequadas de segurança, organização e salubridade.
- 12.3.10 A Administração poderá determinar a paralisação de atividades que estejam sendo executadas em desacordo com normas de segurança, sem que isso gere direito a prorrogação automática de prazo ou indenização, quando a causa decorrer de falha imputável à contratada.
- 12.3.11 Responsabilizar-se pela exatidão, qualidade e conformidade técnica dos serviços executados, inclusive aqueles eventualmente subcontratados, quando admitidos, obrigando-se a corrigir, às suas expensas, todos os erros, falhas, vícios ou desconformidades comprovadas.
- 12.3.12 Submeter previamente à fiscalização, sempre que solicitado, amostras, especificações, catálogos, certificados, laudos ou demais documentos relativos aos materiais a serem empregados, especialmente concreto, aço, argamassa, blocos ou tijolos, telhas, esquadrias, pisos, revestimentos, tintas, cabos, eletrodutos, materiais elétricos, materiais de acabamento e demais insumos previstos no memorial descritivo e na planilha orçamentária.
- 12.3.13 Utilizar materiais novos, de primeiro uso, compatíveis com as especificações técnicas, normas da ABNT, memorial descritivo, projetos e padrões de qualidade exigidos, sendo vedado o emprego de materiais reaproveitados, danificados, fora de especificação ou sem aprovação da fiscalização.
- 12.3.14 Observar todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis à execução da obra, especialmente aquelas relativas a edificações, concreto armado, fundações, alvenaria, instalações elétricas, cobertura, esquadrias, revestimentos, acessibilidade, segurança do trabalho, sustentabilidade, desempenho, proteção ambiental e demais sistemas construtivos previstos nos documentos técnicos.
- 12.3.15 Manter o canteiro de obras limpo, organizado, sinalizado e seguro, adotando medidas para controle de acesso, armazenamento adequado de materiais, prevenção de acidentes, controle de resíduos e proteção do entorno.



## *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388- CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

- 12.3.16 Executar a gestão adequada dos resíduos da construção civil, providenciando sua segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável e orientações da fiscalização.
- 12.3.17 Conferir previamente, no local da obra, todas as cotas, dimensões, níveis, acessos, condições de implantação e demais elementos necessários à execução, comunicando formalmente à fiscalização qualquer divergência, omissão, incompatibilidade ou necessidade de compatibilização técnica.
- 12.3.18 Não executar serviços não previstos, divergentes dos projetos ou que impliquem alteração técnica relevante sem prévia autorização formal da fiscalização e da Administração.
- 12.3.19 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou disponível para contato imediato, com poderes para representá-la na execução contratual, receber notificações, prestar informações e adotar providências necessárias.
- 12.3.20 Elaborar e apresentar relatórios de andamento da obra, boletins de medição, registros fotográficos, diário de obra ou documento equivalente, sempre que exigido pela fiscalização.
- 12.3.21 Permitir amplo acesso da fiscalização, da Administração, do controle interno, dos órgãos de controle externo e demais autoridades competentes ao local da obra, documentos, registros e informações relacionadas à execução contratual.
- 12.3.22 Após o recebimento provisório da obra e até o recebimento definitivo, sanar todas as imperfeições, pendências, vícios ou inconformidades apontadas pela fiscalização, dentro do prazo fixado pela Administração.
- 12.3.23 Cumprir as determinações da Administração, da fiscalização técnica e dos órgãos de controle, quando relacionadas à execução da obra, à regular aplicação dos recursos públicos, à conformidade técnica, à segurança, à documentação, à medição, ao recebimento e à prestação de contas.
- 12.3.24 Providenciar, quando sob sua responsabilidade técnica ou operacional, licenças, autorizações, alvarás, registros, comunicações, taxas e demais documentos necessários à execução regular da obra, apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização.
- 12.3.25 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira, quando aplicável.
- 12.3.26 Não empregar, na execução do contrato, pessoas impedidas de contratar com a Administração ou enquadradas nas vedações legais, inclusive aquelas previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3.27 Não contratar parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão ou entidade contratante, de agente público que desempenhe função na licitação ou de agente público que atue na fiscalização ou gestão do contrato, quando configurada vedação legal ou conflito de interesses.
- 12.3.28 É vedada a subcontratação integral do objeto. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ou especializados, desde que previamente autorizada pela Administração, prevista no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, segurança e conformidade do objeto.
- 12.3.29 Responder pela solidez e segurança da obra, pela qualidade dos materiais e serviços empregados e pela correção de vícios, defeitos ou patologias construtivas, nos termos da legislação civil, das normas técnicas e do contrato.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

12.3.30 Cumprir todas as demais obrigações necessárias à fiel execução do objeto, ainda que não expressamente previstas, desde que decorrentes da natureza da contratação, das normas técnicas, dos projetos, do memorial descritivo, do edital, do contrato e da legislação aplicável.

12.3.31 A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, rotinas escolares, dados de alunos, servidores ou quaisquer dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do contrato, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

## **13. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A contratada deverá assegurar a qualidade, solidez, segurança, durabilidade e adequado desempenho dos serviços executados, dos materiais empregados, dos sistemas construtivos, das instalações e dos demais elementos integrantes da obra, em conformidade com os projetos, memorial descritivo, normas técnicas aplicáveis, especificações contratuais e legislação vigente.

**13.2.** A contratada deverá apresentar, ao longo da execução e, especialmente, por ocasião do recebimento da obra, relatórios técnicos, registros fotográficos, boletins de medição, diário de obra ou documento equivalente, os quais servirão como memória técnica da execução, subsidiando a fiscalização, o recebimento, a prestação de contas e eventual apuração de responsabilidades por vícios, defeitos ou inconformidades.

**13.3.** A contratada responderá pelo prazo legal de 05 (cinco) anos pela solidez e segurança da obra, nos termos do art. 618 do Código Civil, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo de outras responsabilidades legais, contratuais ou técnicas aplicáveis.

**13.4.** A garantia legal não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, inconformidades, patologias construtivas, uso de materiais inadequados ou descumprimento das especificações técnicas, ainda que identificados após o recebimento provisório ou definitivo da obra.

**13.5.** A contratada obriga-se a garantir os serviços, materiais e elementos executados em consonância com as normas técnicas aplicáveis à edificação, fundações, estrutura de concreto armado, alvenaria, cobertura, esquadrias, instalações, revestimentos, acabamentos, acessibilidade e demais componentes da obra escolar, respondendo pela qualidade, segurança, durabilidade, funcionalidade e correção técnica da intervenção.

**13.6.** Constatado vício, defeito, falha, patologia construtiva ou desconformidade imputável à contratada, esta deverá providenciar, às suas expensas, a correção, reparação, substituição, reconstrução ou adequação necessária, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.7.** A contratada deverá prestar assistência técnica sempre que formalmente acionada pela Administração durante o período de garantia, devendo comparecer ao local, avaliar a ocorrência e apresentar solução técnica adequada, observadas as responsabilidades legais e contratuais.

**13.8.** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exime a contratada das responsabilidades por solidez, segurança, qualidade, desempenho, vícios ocultos, defeitos construtivos ou demais obrigações decorrentes da legislação civil, técnica, administrativa e contratual aplicável.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1.** Os recursos financeiros para fazer face às despesas desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento fiscal para o exercício de 2026:



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

02.04.12.361.1202.1021.4.4.90.51.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 166

02.04.12.361.1202.1021.4.4.90.51.00 Fonte 1.573.000.0000 ficha 166

02.04.12.361.1202.1021.4.4.90.51.00 Fonte 1.546.000.0000 ficha 166

**14.2.** A utilização da dotação, fonte e saldo indicados deverá observar a certificação do setor contábil/financeiro quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, à natureza da despesa, à fonte de recursos e à compatibilidade com a contratação de obra de melhoria e ampliação de infraestrutura escolar.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** Será exigida da contratada a prestação de garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.** A exigência da garantia de execução justifica-se pela natureza do objeto, consistente em obra pública de engenharia em unidade escolar, com cronograma físico-financeiro, necessidade de rigor técnico, cumprimento de prazos, controle de qualidade, segurança dos usuários, proteção do patrimônio público e risco de prejuízo à Administração em caso de inadimplemento contratual.

**15.3.** Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**15.4.** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação da contratada ou da assinatura do contrato, conforme definido no edital, podendo a Administração condicionar o início da execução à comprovação da garantia.

**15.5.** A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de prorrogação de prazo, devendo ser renovada, complementada ou ajustada sempre que houver alteração do valor contratual, prorrogação de vigência, reequilíbrio, acréscimo, supressão ou qualquer modificação que repercuta sobre o valor ou prazo garantido.

**15.6.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**15.7.** Quando a garantia for prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter prazo de vigência igual ou superior ao prazo de vigência do contrato e deverá acompanhar eventuais alterações contratuais mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**15.8.** O seguro-garantia continuará em vigor ainda que a contratada não tenha pago o prêmio nas datas convencionadas, não podendo a seguradora opor tal fato à Administração para afastar a cobertura.

**15.9.** Em caso de fiança bancária, o instrumento deverá ser emitido por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo renúncia expressa ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**15.10.** A garantia responderá pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive por multas, prejuízos, indenizações, glosas, correções, refazimentos, ressarcimentos e demais encargos decorrentes de inadimplemento contratual.

**15.11.** No caso de alteração contratual que implique acréscimo de valor, prorrogação de prazo ou modificação do risco garantido, a contratada deverá complementar ou adequar a garantia no prazo fixado pela Administração.

**15.12.** A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e o recebimento definitivo da obra, ou após a extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

**15.13.** A liberação da garantia não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, solidez, segurança, durabilidade, qualidade dos materiais e demais obrigações legais, técnicas e contratuais que subsistam após o recebimento definitivo.

**15.14.** A Administração poderá executar a garantia para ressarcimento de prejuízos, pagamento de multas, indenizações ou demais valores devidos pela contratada, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

**15.15.** Caso a proposta vencedora seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional equivalente à diferença entre o valor orçado e o valor da proposta, nos termos do art. 59, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia de execução contratual prevista neste tópico.

## **16. RECEBIMENTO DA OBRA**

**16.1.** Após a conclusão dos serviços, a obra será recebida pela Administração, por meio da fiscalização técnica ou comissão designada, em conformidade com o contrato, este Projeto Básico, os projetos de engenharia, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas aplicáveis e o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2.** Concluída a execução integral do objeto, a contratada deverá requerer formalmente a realização de vistoria para fins de recebimento provisório, dentro do prazo contratual de execução, sob pena de caracterização de mora na prestação dos serviços, quando ultrapassado o prazo sem justificativa aceita pela Administração.

**16.3.** A vistoria para recebimento provisório será realizada pela fiscalização técnica ou comissão designada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado do requerimento formal apresentado pela contratada.

**16.4.** Verificada a conclusão da obra em conformidade com os documentos contratuais, será emitido o Termo de Recebimento Provisório da Obra, de forma circunstanciada, assinado pelas partes ou pelos representantes designados.

**16.5.** Caso, durante a vistoria, seja constatada a não conclusão integral da obra, a existência de vícios, defeitos, pendências, inconformidades ou serviços em desacordo com o contrato, a fiscalização indicará formalmente as correções necessárias, cabendo à contratada executá-las no prazo fixado pela Administração.

**16.6.** Na hipótese do item anterior, caso ainda haja prazo contratual remanescente, a contratada deverá concluir ou corrigir os serviços dentro desse prazo. Caso o prazo contratual já esteja vencido, poderá ficar caracterizada mora na execução, sujeitando a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

**16.7.** O recebimento definitivo da obra será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contado da emissão do Termo de Recebimento Provisório, prazo este justificado pela necessidade de verificação técnica da conformidade da obra, análise documental, conferência de eventuais pendências e validação das



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

condições finais de execução.

**16.8.** Para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, deverão ser satisfeitas, quando aplicáveis, as seguintes condições:

I. vistoria técnica que comprove a ausência de vícios, defeitos, pendências ou desconformidades relevantes na execução da obra;

II. correção integral das falhas, inconformidades ou pendências apontadas no recebimento provisório;

III. apresentação de relatório final de execução, registros fotográficos, boletins de medição finais e demais documentos solicitados pela fiscalização;

IV. apresentação de projeto “as built”, em formato compatível com as exigências do contrato e da Administração, quando necessário ou exigido pela fiscalização;

V. apresentação de documentos emitidos por terceiros, quando aplicáveis, tais como manifestações de concessionárias, autorizações administrativas, licenças, comprovantes ambientais, relatórios ou demais documentos pertinentes à obra de edificação escola;

VI. apresentação da ART/RRT de execução e demais registros técnicos exigidos;

VII. entrega de comprovantes de destinação adequada de resíduos da construção civil, quando exigidos;

VIII. cumprimento das demais obrigações previstas no contrato, Projeto Básico, edital, cumprimento das demais obrigações previstas no contrato, Projeto Básico, edital, normas técnicas e legislação pertinente.

**16.9.** O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas, contrato ou demais documentos integrantes da contratação.

**16.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez, segurança, funcionalidade, qualidade dos materiais, correção dos serviços, vícios aparentes ou ocultos, patologias construtivas ou demais falhas que venham a ser identificadas, nos limites da legislação civil, técnica e contratual aplicável.

**16.11.** A contratada responderá pelo prazo legal de 05 (cinco) anos pela solidez e segurança da obra, nos termos do art. 618 do Código Civil, sem prejuízo de prazos superiores de garantia previstos em normas técnicas brasileiras vigentes ou em especificações contratuais aplicáveis.

**16.12.** Identificado vício, defeito, incorreção, falha de execução ou problema relacionado à solidez, segurança, desempenho ou funcionalidade da construção, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessária, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração.

**16.13.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional dos responsáveis técnicos pela perfeita execução da obra, nos limites estabelecidos pela legislação profissional, normas técnicas, contrato e demais instrumentos aplicáveis.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, a Planilha Orçamentária, as medições dos serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

**17.2.** A contratada deverá solicitar à Administração a medição dos serviços executados, apresentando os documentos necessários à comprovação da execução, tais como boletim de medição, relatório de andamento, registros fotográficos, diário de obra ou documento equivalente, conforme exigido pela fiscalização.

**17.3.** A medição será analisada pela fiscalização técnica, que verificará a conformidade



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

dos serviços com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, normas técnicas e demais documentos contratuais.

**17.4.** Somente após a aprovação da medição pela fiscalização, a contratada poderá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

**17.5.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Riachinho/MG acompanhada dos documentos exigidos para liquidação da despesa, especialmente aqueles relativos à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e ao cumprimento das obrigações contratuais pertinentes.

**17.6.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após regular liquidação da despesa e ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor competente, condicionado à aprovação da medição e à comprovação da regularidade documental exigida.

**17.7.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, assim entendida como a apresentação de Nota Fiscal/Fatura válida, medição aprovada, documentação exigida regular e ateste pelo servidor competente.

**17.8.** Para fins de pagamento, deverão ser apresentados, quando exigidos pela Administração, os seguintes documentos:

- I. Nota Fiscal/Fatura correspondente à medição aprovada;
- II. boletim de medição aprovado pela fiscalização;
- III. relatório técnico de execução, quando solicitado;
- IV. registros fotográficos dos serviços executados, quando exigidos;
- V. comprovantes de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- VI. regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VIII. demais documentos exigidos no edital, contrato, legislação aplicável ou fiscalização.

**17.9.** Constatada a conformidade dos serviços executados com as especificações, quantidades, etapas e condições previstas no contrato, o fiscal técnico ou servidor designado atestará a medição e a respectiva Nota Fiscal/Fatura, autorizando o prosseguimento dos atos de liquidação e pagamento.

**17.10.** Caso sejam identificadas inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, na medição, na documentação apresentada ou nos serviços executados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação de glosas, retenções ou demais medidas cabíveis.

**17.11.** Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a Administração deverá efetuar o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratual, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.12.** Não serão pagos serviços executados em desconformidade com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, normas técnicas ou sem autorização da fiscalização, ainda que tenham sido realizados pela contratada.

**17.13.** A Prefeitura Municipal de Riachinho/MG não se responsabilizará por despesas, serviços, materiais, alterações, acréscimos ou fornecimentos executados sem previsão contratual, autorização formal da Administração ou regular formalização por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento juridicamente cabível.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**17.14.** Poderão ser realizadas retenções legais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou contratuais incidentes sobre os pagamentos, conforme legislação vigente e condições estabelecidas no edital e contrato.

**17.15.** O pagamento não implica aceitação definitiva dos serviços executados, nem exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades, falhas de execução, obrigações de garantia ou demais responsabilidades legais e contratuais.

## **18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A contratada que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no contrato, neste Projeto Básico ou nos demais documentos que integram a contratação ficará sujeita às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou ético-profissional eventualmente aplicável.

**18.2.** Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a execução contratual;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

**18.3.** Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.4.** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.5.** A multa será aplicada na forma, percentuais e condições estabelecidas no edital e no contrato, podendo incidir, entre outras hipóteses, nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução total, descumprimento de obrigações contratuais, execução em desconformidade com os projetos, abandono da obra ou não correção de vícios e falhas apontadas pela fiscalização.



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

**18.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando a conduta da contratada justificar penalidade superior à advertência e à multa, observados os requisitos legais, impedindo-a de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo legal cabível.

**18.7.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses mais graves, quando demonstrada conduta dolosa, fraudulenta, inidônea ou lesiva ao interesse público, impedindo a contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo previsto em lei.

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

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos causados à Administração, à execução da obra, aos beneficiários ou ao interesse público;

V. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;

VI. a reincidência da contratada em condutas semelhantes.

**18.9.** A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo próprio, na forma da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato.

**18.10.** A aplicação de sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, corrigir falhas, refazer serviços, substituir materiais, indenizar prejuízos, ressarcir valores pagos indevidamente ou cumprir demais obrigações contratuais pendentes.

**18.11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados os critérios legais e a proporcionalidade da penalidade.

**18.12.** A Administração poderá, quando cabível, reter valores devidos à contratada, executar a garantia contratual ou adotar outras medidas administrativas necessárias ao ressarcimento de prejuízos, cobrança de multas ou recomposição do dano causado ao erário.

**18.13.** O abandono da obra, a paralisação injustificada dos serviços, a execução em desconformidade com as especificações técnicas, o uso de materiais inadequados, o atraso relevante no cronograma físico-financeiro ou a recusa injustificada em corrigir falhas apontadas pela fiscalização poderão ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da extinção contratual e da adoção das medidas necessárias à continuidade do objeto.

**18.14.** As infrações e sanções administrativas deverão ser detalhadas no edital e na minuta contratual, inclusive quanto aos percentuais de multa, hipóteses de aplicação, forma de cálculo, procedimento de apuração e meios de cobrança.

## **19. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 17h, e, aos sábados, das 7h às 11h, observadas as condições locais, normas municipais, legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho e demais disposições aplicáveis.

**19.2.** A execução dos serviços em horários diversos, incluindo períodos noturnos, finais



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

de semana ou feriados, somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da fiscalização contratual, devidamente justificada por razões técnicas, logísticas, operacionais, climáticas, de segurança ou de cumprimento do cronograma físico-financeiro.

**19.3.** A autorização para execução em horário extraordinário não implicará, por si só, acréscimo de valor contratual, reequilíbrio econômico-financeiro ou pagamento adicional, salvo se houver previsão contratual expressa ou justificativa técnica formalmente aprovada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

**19.4.** A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, da fiscalização, de terceiros e da comunidade local durante a execução dos serviços, especialmente quando realizados em horários excepcionais.

**19.5.** A contratada deverá observar as normas relativas a ruídos, trânsito de veículos, iluminação provisória, armazenamento de materiais, segurança do canteiro, controle de acesso e demais medidas necessárias para evitar transtornos à população e ao entorno da obra.

**19.6.** Eventuais alterações na jornada de execução deverão ser previamente comunicadas à fiscalização, acompanhadas da justificativa correspondente, cabendo à Administração avaliar a conveniência, a oportunidade e a compatibilidade da medida com o interesse público e com o regular acompanhamento da obra.

## **20. IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

**20.1.** A execução do objeto deverá observar a legislação ambiental aplicável, abrangendo normas federais, estaduais e municipais, especialmente a Lei nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Resolução CONAMA nº 307/2002, que estabelece diretrizes para a gestão dos resíduos da construção civil, bem como demais normas ambientais, urbanísticas e sanitárias pertinentes.

**20.2.** A contratada deverá adotar práticas de gestão ambiental durante toda a execução da obra, promovendo a prevenção, mitigação e controle de impactos decorrentes das atividades construtivas, tais como geração de resíduos, poeira, ruídos, consumo de água e energia, movimentação de solo, transporte de materiais e organização do canteiro de obras.

**20.3.** A contratada deverá efetuar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002, com a legislação local e com as orientações da fiscalização, sendo vedado o descarte irregular de entulhos, embalagens, sobras de materiais ou quaisquer resíduos provenientes da obra.

**20.4.** Os serviços deverão pautar-se pelo uso racional de recursos naturais e insumos, buscando evitar desperdícios de materiais, água, energia elétrica e combustíveis, bem como reduzir a geração excessiva de resíduos, em observância aos princípios da economicidade, sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

**20.5.** A contratada deverá manter o canteiro de obras limpo, organizado e seguro, adotando medidas para controle de poeira, ruídos, carreamento de sedimentos, armazenamento de materiais, prevenção de vazamentos de óleos, combustíveis, tintas, solventes ou outros produtos potencialmente poluentes.

**20.6.** Quando forem necessárias licenças, autorizações, alvarás, cadastros, comunicações ou manifestações de órgãos ambientais, urbanísticos ou sanitários, a responsabilidade pela obtenção deverá observar a natureza do ato exigido e a distribuição de competências entre Administração e contratada.

**20.7.** Caberá à contratada providenciar, às suas expensas, as autorizações, documentos



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administração@riachinho.mg.gov.br](mailto:administração@riachinho.mg.gov.br)

e controles ambientais diretamente relacionados à sua atividade executiva, ao canteiro de obras, ao transporte, armazenamento, manejo e destinação de resíduos, bem como à utilização de equipamentos, materiais e insumos de sua responsabilidade.

**20.8.** Caberá à Administração adotar ou viabilizar as providências institucionais que dependam de sua condição de titular da área, ente público responsável pelo empreendimento ou responsável pela execução dos recursos vinculados aos Planos de Ação, sem prejuízo do dever da contratada de fornecer documentos, informações e apoio técnico necessários.

**20.9.** A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade previstas no art. 45 da Lei nº 14.133/2021, bem como boas práticas de contratação sustentável, incluindo redução de desperdícios, eficiência no uso de materiais, destinação adequada de resíduos, preferência por materiais com maior durabilidade e menor impacto ambiental, quando tecnicamente viável e compatível com o orçamento aprovado.

**20.10.** A fiscalização poderá exigir da contratada, comprovantes de destinação de resíduos, registros fotográficos, relatórios ambientais, certificados, manifestos de transporte de resíduos ou documentos equivalentes, sempre que necessários à comprovação da regularidade ambiental da execução.

**20.11.** O descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade poderá ensejar a determinação de correções imediatas, retenção de medição, aplicação de sanções contratuais e comunicação aos órgãos competentes, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal cabível.

**20.12.** As medidas de sustentabilidade previstas neste Projeto Básico deverão ser executadas sem prejuízo da observância integral dos projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos, não sendo admitidas alterações de materiais, métodos ou especificações sem prévia autorização formal da fiscalização e da Administração.

**20.13.** A contratada deverá adotar medidas para controle de poeira, lama, carreamento de sedimentos, obstrução de sarjetas, descarte irregular de entulhos, interferência na circulação local e proteção de pedestres, moradores e usuários da via durante a execução dos serviços.

## **21. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

**21.1.** O presente Projeto Básico foi elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, com apoio técnico do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, considerando a necessidade pública previamente formalizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**21.2.** A elaboração deste instrumento observou os elementos técnicos, administrativos e jurídicos constantes dos autos, especialmente os projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária, composições analíticas de custos, cronograma físico-financeiro, BDI, Mapa de Riscos, documentos vinculados aos Planos de Ação e aos recursos públicos destinados à intervenção e demais anexos necessários à adequada caracterização da obra.

**21.3.** O Projeto Básico foi estruturado com a finalidade de reunir os elementos necessários e suficientes à definição e dimensionamento do objeto, permitindo a adequada instrução do procedimento licitatório, a formulação de propostas pelos interessados, a fiscalização da execução contratual e a futura prestação de contas dos recursos públicos aplicados.

**21.4.** A responsabilidade técnica pelos projetos, orçamentos, memoriais e demais peças de engenharia deverão estar formalizadas por meio das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, ou documentos equivalentes, quando aplicáveis,



# *Prefeitura Municipal de Riachinho*

**“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028**

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: [administracao@riachinho.mg.gov.br](mailto:administracao@riachinho.mg.gov.br)

emitidos por profissional legalmente habilitado.

**21.5.** Eventuais ajustes, complementações ou compatibilizações que se mostrarem necessários antes da publicação do edital ou durante a execução contratual deverão ser formalmente analisados pela área técnica competente, com a devida justificativa, aprovação da Administração e observância das normas legais, técnicas e contratuais aplicáveis.

## **22. ANEXOS**

**22.1.** Integram o presente Projeto Básico, para todos os fins técnicos, administrativos, jurídicos e contratuais, os seguintes anexos e documentos complementares:

- ANEXO I — Planilha Orçamentária Analítica;
- ANEXO II — Memória de Cálculo;
- ANEXO III — Cronograma Físico-Financeiro;
- ANEXO IV — Composição do BDI;
- ANEXO V — Composições Analíticas de Custos;
- ANEXO VI — Curva ABC;
- ANEXO VII — Projetos e Peças Gráficas;
- ANEXO VIII — Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;
- ANEXO IX — Relatório Fotográfico;
- ANEXO X — Localização e Coordenadas;
- ANEXO XI — ART/RRT dos responsáveis técnicos;
- ANEXO XII — Mapa de Riscos;

**22.2.** Os anexos relacionados neste tópico são partes integrantes e indissociáveis do presente Projeto Básico, devendo ser observados pela contratada, pelos licitantes, pela fiscalização, pela gestão contratual e pelos demais agentes envolvidos no processo.

**22.3.** Em caso de divergência, omissão ou aparente incompatibilidade entre os documentos anexos, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização antes da execução do serviço correspondente, cabendo à Administração, por meio da área técnica competente, promover a análise, compatibilização e deliberação necessária.

A inclusão dos anexos tem por finalidade assegurar transparência, rastreabilidade, precisão técnica, adequada formulação das propostas, correta execução contratual, fiscalização eficiente e regular prestação de contas dos recursos públicos aplicados.

Riachinho/MG, 28 de maio de 2026.

---

Bruno Cavalcante Costa e Silva  
Engenheiro Civil  
Prefeitura Municipal de Riachinho/MG

---

VERENI MARIA DE JESUS OVIDES BARBOSA  
Secretária Municipal de Educação  
Prefeitura Municipal de Riachinho