



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para execução da construção de rede de captação de águas pluviais com boca de lobo, PVs e sarjetas, meio-fio e recapeamento em CBUQ das Ruas Vereador Luiz Pereira de Souza, Albertino Lopes, Praça do Rosario e um segmento da Rua Luiz Cugola, conforme Plano de Ação: 09032026-094853 / 2026 e Programa: 09032026, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do serviço a ser contratado, o objeto desta contratação foi caracterizado estudo técnico preliminar como OBRA COMUM DE ENGENHARIA, devendo ser licitado na modalidade concorrência, na forma eletrônica com inversão de fases.

3.1.1 - A Obra objeto da presente licitação é COMUM, sob a seguinte justificativa: uma vez que a nova lei de licitações não define obra comum de engenharia ou obra especial de engenharia, procede-se a analogia às definições de serviço comum e de serviço especial de engenharia. Nesse sentido, a baixa complexidade da obra e o emprego de métodos construtivos comumente empregados na região permitem classificá-la como obra comum de engenharia, apta de ser executada por grande parte do universo de potenciais licitantes disponíveis.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Val. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE REDE DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS COM BOCA DE LOBO, PVS E SARJETAS, MEIO-FIO E RECAPEAMENTO EM CBUQ DAS RUAS VEREADOR LUIZ PEREIRA DE SOUZA, ALBERTINO LOPES, PRAÇA DO ROSARIO E UM SEGMENTO DA RUA LUIZ CUGOLA, CONFORME PLANO DE AÇÃO: 09032026-094853 / 2026 E PROGRAMA: 09032026.	serv.	1	R\$ 400.218,35

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do contrato será 06 (seis), a contar da sua assinatura, ou até a execução plena do objeto, aquela que ocorrer primeiro, observando-se a possibilidade de prorrogação automática prevista no art. 111 da Lei nº 14.133/21.

5.2 - O prazo de execução do objeto será de 05(dois), em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DO PROJETO, que começará a fluir no dia seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Ofício de autorização de início da execução contratual, a ser emitido pelo de Obras.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada nos anexos do projeto básico e nos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Subcontratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



8.3.1 - Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia; ou

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

8.7.1.1 - Nos termos do disposto no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional do contratado cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

8.7.2 - A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da vigência contratual, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pela Administração.

8.7.2.1 - Quando a CONTRATADA optar pela modalidade prevista no inciso II do item 8.7.1, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

8.7.3 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.7.4 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 8.7.6 deste contrato.

8.7.5 - Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

8.7.6 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.7.7 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.7.7.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.7.7.2 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.7.7.3 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

8.7.8 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.7.7, observada a legislação que rege a matéria.

8.7.9 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.7.10 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



8.7.11 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.7.12 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.7.13 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.7.14 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.7.14.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.7.14.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

8.7.15 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.7.16 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.7.17 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

8.7.18 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - Licenciamento, autorizações e início dos serviços:

9.1.1.1 - A execução da obra somente poderá ser iniciada após a emissão da ordem de serviço pela Administração, a assinatura do contrato e a apresentação, quando aplicável, das licenças, autorizações, ART/RRT/TRT, documentos de segurança do trabalho e demais providências indispensáveis ao regular início da execução.

9.1.1.2 - Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar vistoria técnica no local, conferir as condições existentes, compatibilizar as informações do projeto com a realidade do trecho e comunicar formalmente à fiscalização eventual interferência, divergência ou impedimento que possa comprometer a execução.

9.1.1.3 - A contratada será responsável por providenciar, às suas expensas, todos os recursos necessários à execução, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, sinalização, transporte, armazenamento de materiais, controle tecnológico e demais insumos previstos no projeto, na planilha orçamentária e nas normas técnicas aplicáveis.

9.1.1.4 - A execução deverá observar o projeto básico/executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, normas da ABNT, orientações da fiscalização e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

9.2 - Planejamento, cronograma e mobilização:

9.2.1 - A execução seguirá o cronograma físico-financeiro aprovado, contendo as etapas, prazos, serviços previstos, marcos de conclusão e sequência executiva compatível com a natureza da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



9.2.2 - Alterações no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa técnica formal da contratada e aprovação prévia da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando o atraso decorrer de culpa da contratada.

9.2.3 - A contratada deverá promover a mobilização inicial da equipe, equipamentos e materiais necessários, mantendo disponibilidade compatível com o avanço da obra e com os prazos pactuados.

9.3 - Mão de obra e responsabilidade técnica:

9.3.1 - A contratada deverá manter equipe técnica e operacional qualificada, em quantidade suficiente e compatível com a dimensão, complexidade e prazo da obra.

9.3.2 - Será obrigatória a designação de responsável técnico legalmente habilitado, com emissão da respectiva ART, RRT ou TRT, conforme o conselho profissional competente e a natureza dos serviços executados.

9.3.3 - A contratada deverá manter diário de obra atualizado, contendo registro das atividades executadas, condições climáticas, efetivo empregado, equipamentos utilizados, ocorrências, orientações da fiscalização e demais informações relevantes, devendo apresentá-lo juntamente com o boletim de medição para conferência do setor de engenharia.

9.3.4 - A contratada deverá cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como mantendo a sinalização adequada do canteiro e do trecho em intervenção.

9.4 - Materiais e Insumos:

9.4.1 - Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas da ABNT e demais legislações pertinentes.

9.4.2 - O transporte, manuseio, guarda e armazenamento dos materiais e insumos serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser adotadas medidas que preservem sua qualidade, evitem perdas, danos, contaminação ou uso inadequado.

9.4.3 - Os materiais empregados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas, previamente aprovados pela fiscalização quando exigido, e poderão ser recusados caso não atendam às condições previstas neste Termo de Referência, no projeto ou nas normas aplicáveis.

9.5 - Fiscalização e Controle de Qualidade:

9.5.1 - A execução será acompanhada por representante da Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, ajustes, correções, substituição de materiais, refazimento de serviços e demais providências necessárias à adequada execução contratual.

9.5.2 - Serão realizados registros fotográficos, relatórios técnicos periódicos, medições e demais controles necessários para atestar a conformidade da execução com o projeto, o cronograma e as especificações técnicas.

9.5.3 - A fiscalização poderá determinar a paralisação de serviços executados em desconformidade, cabendo à contratada corrigir as irregularidades apontadas, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo dos prazos contratuais.

9.6 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 c/c art. 618 da Lei nº 10.406/2002, Código Civil.

9.7 - Dinâmica de execução do objeto:

9.7.1 - O início da execução do objeto deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de serviço pela contratada, salvo impedimento devidamente justificado e aceito pela Administração.

9.7.2 - A contratada deverá executar os serviços de forma contínua, organizada e segura, minimizando transtornos à população, preservando acessos essenciais e adotando sinalização adequada durante todo o período de intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



9.7.3 - Os serviços deverão compreender, conforme o projeto e a planilha orçamentária, a implantação da rede de captação de águas pluviais, bocas de lobo, poços de visita, sarjetas, meio-fio e recapeamento em CBUQ, bem como os serviços complementares necessários à perfeita entrega do objeto.

9.8 - Local da Obra

9.8.1 - A obra será executada nas Ruas Vereador Luiz Pereira de Souza, Albertino Lopes, Praça do Rosario e um segmento da Rua Luiz Cugola, no Município de Guarará/MG, conforme indicação constante do projeto, da planilha orçamentária, do memorial descritivo e dos demais documentos técnicos que integram o processo.

9.9 - Controle Tecnológico da Mistura Asfáltica

9.9.1 - A CONTRATADA deverá realizar o controle tecnológico do CBUQ, incluindo Ensaio Marshall conforme normas DNIT.

9.9.2 - A mistura deverá atender aos parâmetros de estabilidade, fluência, vazios e teor de ligante definidos no projeto.

9.9.3 - Os laudos técnicos deverão ser apresentados à fiscalização, sob responsabilidade de profissional habilitado.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.1 - A assinatura do contrato somente ocorrerá após a efetiva liberação do repasse do recurso pelo órgão concedente, ficando a formalização contratual condicionada à confirmação da disponibilidade financeira vinculada ao instrumento de repasse, sem prejuízo das demais exigências legais, editalícias e contratuais aplicáveis.

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Guarará, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas na Lei 14.133/2021 e regulamento próprio do Município de Guarará.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o qual será responsável pelas atribuições definidas na Lei 14.133/2021 e regulamento próprio do Município de Maripá de Minas.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão:

10.8.1 - Gestor: Adão Ferreira Batista.

10.8.2 - Fiscal: Marcus Pimentel Senhoroto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1 - Obrigações da Contratada

11.1.1 - Executar o objeto contratado em conformidade com este Termo de Referência, projeto básico/executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e determinações da fiscalização.

11.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, pelos materiais empregados, pela mão de obra utilizada, pelos equipamentos necessários e por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do contrato.

11.1.3 - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira, quando aplicável.

11.1.4 - Designar responsável técnico legalmente habilitado e manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e recebendo as comunicações oficiais.

11.1.5 - Fornecer mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, veículos, materiais, insumos, sinalização, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

11.1.6 - Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, manter o canteiro de obras e o trecho em intervenção devidamente sinalizados e adotar medidas para prevenir acidentes e danos a terceiros.

11.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, baixa qualidade, desconformidade com o projeto ou uso de materiais inadequados.

11.1.8 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração, aos servidores, aos usuários, aos moradores, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

11.1.9 - Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração.

11.1.10 - Manter diário de obra atualizado, apresentar medições, memórias de cálculo, relatórios fotográficos, documentos técnicos e demais comprovantes exigidos para acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento dos serviços.

11.1.11 - Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato superveniente, interferência, risco, paralisação, atraso, necessidade de alteração técnica ou circunstância que possa comprometer a execução, a segurança, o prazo ou a qualidade da obra.

11.1.12 - Observar as normas ambientais aplicáveis, dar destinação adequada aos resíduos gerados, preservar o entorno da obra e evitar contaminação, obstrução de vias, danos à drenagem existente ou prejuízos à circulação de pedestres e veículos.

11.1.13 - Submeter previamente à aprovação da Administração eventual subcontratação permitida, permanecendo integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



11.1.14 - Cumprir os prazos estabelecidos, inclusive o cronograma físico-financeiro, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou total, ou descumprimento das obrigações assumidas.

11.1.15 - A CONTRATADA deverá realizar o controle tecnológico do CBUQ, incluindo Ensaio Marshall conforme normas DNIT.

11.1.16 - A mistura deverá atender aos parâmetros de estabilidade, fluência, vazios e teor de ligante definidos no projeto.

11.1.17 - Os laudos técnicos deverão ser apresentados à fiscalização, sob responsabilidade de profissional habilitado.

11.2 - Obrigações da Contratante

11.2.1 - Proporcionar à contratada as condições necessárias à regular execução do objeto, disponibilizando informações, projetos, documentos técnicos e demais elementos indispensáveis à execução contratual.

11.2.2 - Emitir a ordem de serviço, autorizar o início da execução e indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da obra.

11.2.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, determinar correções e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

11.2.4 - Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades, atrasos, vícios ou desconformidades constatadas na execução, fixando prazo razoável para adoção das providências corretivas cabíveis.

11.2.5 - Receber provisória e definitivamente os serviços executados, quando atendidas as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato, no projeto e na legislação aplicável.

11.2.6 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observados os critérios de medição, liquidação, regularidade fiscal e trabalhista, disponibilidade financeira e demais condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

11.2.7 - Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.8 - Decidir sobre solicitações e comunicações apresentadas pela contratada, especialmente pedidos de prorrogação de prazo, reprogramação de cronograma, alterações técnicas, substituição de materiais e demais questões relacionadas à execução contratual.

11.2.9 - Prestar as informações necessárias aos órgãos de controle, ao órgão concedente e aos demais interessados legitimados, quando solicitado, relativas à execução, fiscalização, medição, pagamento e prestação de contas do objeto contratado.

11.2.10 - Zelar pelo cumprimento das disposições contratuais, pela correta aplicação dos recursos públicos e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público.

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 - O serviço será aferido após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro.

12.2 - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução de acordo com o projeto executivo e especificações técnicas e a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinado o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.3 - A Contratada submeterá a aprovação da Contratante, a documentação necessária para aferição dos serviços executados, que são os seguintes:

a) Planilha de medição dos serviços executados no período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



- b) Memória de cálculo;
- c) Relatório fotográfico; e
- d) Diário de Obra.

12.4 - A fiscalização técnica fará visita ao local, onde fará a conferência dos serviços medidos pela contratada e após o ateste, elaborará termo de aceitação de medição.

12.5 - A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por Documento Formal ou e-mails.

12.6 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

13 - DO RECEBIMENTO

13.1 - Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

13.1.2 - O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

13.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

13.2.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.2.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.2.3 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.2.4 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.2.5 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

13.2.6 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.2.7- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



13.3 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.4.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.4.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14 - LIQUIDAÇÃO

14.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guarará, CNPJ nº 17.723.172/0001-96, situada a rua Capitão Gervásio, 13, Centro, Guarará/MG.

14.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



14.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15 - PRAZO DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16 - FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17 - REAJUSTE

17.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPC-A acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que viera ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



17.8 - O reajuste será realizado por Aditivo.

18 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

18.2 - Modo de disputa

18.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

18.3 - Regime de execução

18.3.1 - O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

18.4 - Critérios de aceitabilidade de preços

18.4.1 - O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da Planilha para a contratação, respeitado os valores dos itens.

18.5 - Exigências de habilitação

18.5.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.6 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

18.6.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.6.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

18.6.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.6.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

18.6.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.6.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

18.6.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

18.6.8 - Célula de Identidade e CPF do(s) administrador(es) da empresa.

18.7 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

18.7.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

18.7.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.7.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

18.7.5 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] e [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.7.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.7.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18.8 - Qualificação Econômico-Financeira

18.8.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.8.2 - Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente; apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

18.8.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir, **podendo excetuar-se dessa exigência os Microempreendedores Individuais (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP).**

OBS: O balanço patrimonial, quando apresentado, deverá estar devidamente PROTOCOLADO OU REGISTRADO na Junta Comercial.

18.8.4 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

18.8.5 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

18.8.6 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC.....maior ou igual a 1(um)

ILG.....maior ou igual a 1(um)

18.8.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em Jornal; ou
- c. por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d. Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

18.8.8 - Os documentos contábeis quando necessário deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

18.8.9 - Para a situação da apresentação do balanço por parte do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) serão aplicadas as previsões contidas no art. 18-A e art. 68 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e §2º do art. 1.179 do Código Civil Brasileiro, podendo os balanços serem substituídos pelos EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL referente aos dois últimos exercícios já exigíveis na forma da Lei ou a DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), Declaração Original anual, correspondente aos dois últimos exercícios.

OBS: Caso o licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) opte pela apresentação do extrato do Simples Nacional, estes deverão ser emitidos mês a mês de acordo com o período de abertura e funcionamento da empresa/licitante.

OBS: Para os MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) abertos a um ano ou menos serão aplicadas as previsões contidas nos itens seguintes.

18.8.10 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

18.8.11 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

18.8.12 - O cálculo aritmético referente ao item 18.8.6 deverá ser elaborado pelo licitante em documento apartado, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo próprio licitante, e anexado aos demais documentos de habilitação. Fica dispensada a apresentação desse documento para o licitante que optar EXCLUSIVAMENTE pela entrega dos documentos previstos no item 18.8.9.

18.9 - Qualificação Técnica e Vínculo

18.9.1 - Registro da empresa e profissional no conselho profissional

18.9.1.1 - Registro da empresa licitante junto CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

18.9.1.2 - Registro do engenheiro indicado junto CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



18.9.1.3 - Comprovar que o engenheiro responsável se encontra vinculado ao quadro da empresa e consta no registro da empresa licitante junto ao CREA.

18.9.2 - Capacidade técnico-operacional

18.9.2.1 - Na presente licitação deverá ser apresentado no mínimo de 01 (um) ATESTADO de que a empresa licitante já tenha executado, em qualquer tempo, serviços de obras, através de Certidão de Acervo Operacional – CAO, conforme art. 53 da Resolução 1.137/2023 do CONFEA, em nome da própria licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativos a serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

18.9.3 - Capacidade técnico-profissional

18.9.3.1 - Na presente licitação deverá ser apresentado no mínimo de 01 (um) ATESTADO de Capacidade Técnico-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

18.9.4 - Comprovação de Quantitativo

18.9.4.1 - Para o serviço de Recapeamento em CBUQ: O quantitativo mínimo equivalente ao percentual de 40% (quarenta por cento) do quantitativo licitado.

OBRIGATÓRIO:

A comprovação de quantitativo do item 17.9.4 poderá ser apresentada no ATESTADO de Capacidade Técnico Operacional ou no ATESTADO de Capacidade Técnico-Profissional, correspondente ao seguinte serviço de Recapeamento em CBUQ com o quantitativo mínimo equivalente ao percentual de 40% (quarenta por cento) do quantitativo licitado.

OBS: A não comprovação do quantitativo mínimo solicitado resultara na desclassificação da empresa.

18.10 - Vistoria

18.10.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

18.10.2 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração na data de: 29 e 30 de junho de 2026, no horário de 09h00min, a ser agendado pelo telefone (32) 3483-0809 no setor de Engenharia, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

18.10.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

18.10.4 - A comprovação da visita será feita através do competente Atestado de Visita Técnica emitido pelo setor de Engenharia do município.

18.10.5 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o atestado por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de Anexo **“Declaração de não Vistoria”** do Edital.

18.10.6 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 - O custo total estimado da contratação é de R\$ 400.218,35 (quatrocentos mil duzentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos), detalhado no ITEM 4 deste Termo de Referência.

20 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96



20.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Maripá de Minas.

20.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

4.4.90.51.00.2.11.01.15.451.0011.1.0022-CALÇAMENTO E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

20.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21 - DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DE ACIDENTES PESSOAIS

21.1 - Para a assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá, obrigatoriamente, comprovar a contratação de **Seguro de Acidentes Pessoais** para todos os funcionários que serão alocados, direta ou indiretamente, na execução do objeto deste contrato.

21.2 - A comprovação de que trata o item anterior deverá ser feita mediante a apresentação da **apólice de seguro vigente** ou de **certificado de cobertura individual** emitido pela seguradora, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de convocação oficial para a assinatura do contrato.

21.3 - A apólice de seguro deverá prever, no mínimo, as seguintes coberturas: a) Morte Acidental; b) Invalidez Permanente, Total ou Parcial, por Acidente; c) Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas (DMHO).

21.4 - A não apresentação da documentação comprobatória no prazo estipulado no item 8.7.1 implicará a **desclassificação da empresa adjudicatária**, sendo convocada a licitante classificada em segundo lugar, que deverá cumprir as mesmas exigências, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.5 - A contratada obriga-se a manter o seguro **vigente durante todo o período de execução do contrato**, incluindo eventuais prorrogações. A cada renovação, a nova apólice ou o comprovante de vigência deverá ser apresentado à fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a renovação.

21.6 - A exigência de contratação do seguro é uma garantia adicional para a execução do contrato e **não exclui, limita ou reduz a responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra natureza da empresa CONTRATADA** por quaisquer danos, perdas ou lesões causadas a seus empregados, à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de suas atividades.

21.7. A apresentação da apólice de seguro também não exime o Município de seu poder-dever de fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho no canteiro de obras.

22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

22.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Guarará, 17/06/2026.

Adão Ferreira Batista

Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Urbanos